

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
« _____ » _____ 2021 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.14 Гостиничное дело
(базовая подготовка)

Форма обучения: очная
На базе среднего общего образования

Квалификация выпускника
специалист по гостеприимству

Программа рассмотрена и утверждена
на заседании Педагогического совета
колледжа АНО ВО «РосНОУ»
«21» января 2021 года
Протокол № 3

Москва 2021 год

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

работодателя по образовательной программе среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 43.02.14 Гостиничное дело
квалификация: специалист по гостеприимству

Представленная образовательная программа среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело для квалификации «специалист по гостеприимству» разработана с учетом требований рынка труда к специалистам соответствующего профиля на основе Федерального государственного образовательного стандарта по данной специальности среднего профессионального образования.

Перечень дисциплин и профессиональных модулей, входящих в состав ППССЗ полностью соответствует ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Качество разработанных рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей направлено на формирование профессиональных и общих компетенций, что так же соответствует требованиям ФГОС СПО. Освоение содержания вариативной части образовательной программы дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Помимо этого, студенты проходят производственную практику на реальном предприятии, что позволяет им применить и закрепить полученные знания и умения в процессе обучения.

Конкурентные преимущества, разрабатываемой ОП СПО ППССЗ

Рассмотрев содержание рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, можно сделать вывод, что выдаваемые дидактические единицы соответствуют современным стандартам.

Выполнение всех видов работ, согласно комплекту оценочных средств, производится на современном оборудовании с использованием современного лицензионного программного обеспечения, в том числе системы управления отелем Bnovo PMS, что, несомненно, дает конкурентные преимущества выпускнику на рынке труда.

На основе проведенного анализа рассматриваемой программы можно сделать вывод о том, что ОП СПО ППССЗ соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации выпускника, и может быть использована для подготовки обучающихся по специальности 43.02.14 Гостиничное дело с присвоением квалификации «специалист по гостеприимству».

Работодатель: Краснова А.В., генеральный директор отеля ООО «Арт Резорт»



Содержание

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПУСКНИКА

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Практическая подготовка обучающихся

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

РАЗДЕЛ 7. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР
ПО ПРОГРАММЕ

Приложение 1 Список рабочих программ учебных дисциплин профессиональной
подготовки для базового уровня подготовки специалистов среднего звена
специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Квалификация выпускника: Специалист
по гостеприимству

Приложение 2 Список рабочих программ учебных дисциплин профессионального
модуля для базового уровня подготовки специалистов среднего звена. Квалификация
выпускника: Специалист по гостеприимству

Приложение 3 Материально-техническое обеспечение и оснащение
образовательного процесса

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, (далее – ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.16 г. № 1552.

ППССЗ определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, планируемые результаты освоения образовательной программы и условия образовательной деятельности.

ППССЗ СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ 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);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности) 9с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки России от 28 августа 2020 г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59771);

– Приказ 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);

– Приказ Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395);

– Приказ ректора АНО ВО «Об организации образовательного процесса в колледже РосНОУ в 2020/2021 учебном году от 17.08.2020 г. № 260-о;

- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования утвержденное приказом ректора АНО ВО «РосНОУ» от 12.04.2019 г. № 114/о;
- Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования утвержденное приказом ректора АНО ВО «РосНОУ» от 12.12.2017 г. № 388/о;
- Положение о выпускной квалификационной работе по программам среднего профессионального образования утвержденное приказом ректора АНО ВО «РосНОУ» 12.04.2019 г. № 113/о;
- Положение о практической подготовке АНО ВО «РосНОУ» от 09.10.2020г. № 316-о;
- Устав АНО ВО «РосНОУ»;
- Локальные акты университета.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП- образовательная программа;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественно-научный цикл.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по гостеприимству

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 4464 часов.

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

- в очной форме –2 года 10 месяцев.

Трудоемкость ППССЗ на базе среднего общего образования составляет 147 недель в том числе:

Обучение по учебным циклам	79 недель
Учебная практика	14 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	16 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель

Государственная (итоговая) аттестация	6 недель
Каникулы	23 недели

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации специалист по гостеприимству
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	осваивается
ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	осваивается
ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	осваивается
ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	осваивается
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Агент по закупкам

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, соотнесены с требуемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников). Совокупность результатов обучения обеспечивает выпускнику освоение всех ОК и ПК в соответствии с получаемой квалификацией среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, в соответствии с получаемой квалификацией: специалист по гостеприимству.

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения ¹
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

¹Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности)

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>

	профессиональной деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	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 объяснить 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
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: 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 финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка Компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
		Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;

		<p>Знания: методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p>
	<p><i>ПК 1.2.</i> Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: Организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p> <p>Умения: организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;</p> <p>Знания: законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;</p>
	<p><i>ПК 1.3.</i> Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>Умения: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда</p>

		<p>на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;</p> <p>контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p>Знания: стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;</p> <p>критерии и показатели качества обслуживания;</p> <p>основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>категории гостей и особенности обслуживания;</p> <p>правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p>
		<p>Умения: осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</p>
	<p>Знания: задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;</p>	
	<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p>

		<p>Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</p>
		<p>Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания;</p>
	<p><i>ПК 2.3.</i> Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p> <p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания);</p> <p>Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного</p>	<p><i>ПК 3.1.</i> Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в</p>

фонда;		соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;
		Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;
	<i>ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</i>	<p>Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p>Знания: задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;</p>
<i>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</i>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение</p>	

		<p>документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;</p>
		<p>Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;</p>	<p><i>ПК 4.1.</i> Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p>
		<p>Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;</p>
		<p>Знания: структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;</p>
	<p><i>ПК 4.2.</i> Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p>

		<p>Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;</p>
		<p>Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;</p>
	<p><i>ПК 4.3.</i> Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p> <p>Умения: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;</p> <p>Знания: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;</p>

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура образовательной программы ППСЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело включает объем ОП, состоящей из:

1. Обязательной части ОП направленной на формирование ОК и ПК, в соответствии с требованиями к результатам освоения ОП предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, в соответствии с квалификацией: специалист по гостеприимству составляет 69,49 процента (не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение).
2. Вариативной части ОП направленной на возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший ОП предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, в соответствии с квалификацией: специалист по гостеприимству составляет 30,51 процента (не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение) для углубления подготовки обучающегося и получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, за счет введения вариативных дисциплин:

Общий гуманитарный и социально – экономический учебный цикл:

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи -74 часа

ОГСЭ.07 Культурология -60 часов

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.02 Экологические основы природопользования -36 часов

Общепрофессиональный цикл:

ОП.09 Способы поиска работы -36 часов;

ОП.10 Основы финансовой грамотности- 36 часов;

ОП.11 Трудовое право – 52 часа;

ОП.12 Индустрия туризма и туристические ресурсы региона – 84 часа.

Государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта)), с включением демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена.

3. В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах ОП выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок/лекция, практическое занятие, консультации), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работе. Общий объем ОП 36 часов в неделю.

4. В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными АНО ВО «РосНОУ» фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения, в соответствии Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора АНО ВО «РосНОУ» от 12.04.2019 г. № 144/о.
5. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определено в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация: специалист по гостеприимству

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа ²	
			Занятия по дисциплинам и МДК			Практики		
			Всего по УД/МДК	В том числе лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Обязательная часть образовательной программы	4248	2644	1407			200	

²Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием профессиональных модулей и учебных дисциплин.

ОГС Э.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	666	630	379			24	
ОГСЭ .01	Основы философии	48	46	-			2	2
ОГСЭ .02	История	48	46	-			2	1
ОГСЭ .03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	184	172	172			-	1-2
ОГСЭ .04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура	184	176	176			8	1-3
ОГСЭ .05	Психология общения	68	62	14			6	3
ОГСЭ .06	Русский язык и культура речи	74	70	17			4	1
ОГСЭ .07	Культурология	60	58				2	1
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	200	178	120			22	
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	164	144	120			20	2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	34				2	2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	1102	949	359			93	
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	155	132	36			11	1
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	98	84	27			14	1
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	98	94	24			4	3
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет	166	131	36			23	3

	гостиничного предприятия							
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	90	76	20			2	2
ОП.06	Иностранный язык (второй)	168	136	136			20	2-3
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	51	48	10			3	3
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности /Адаптивная безопасность жизнедеятельности	68	64	34			4	3
ОП.09	Способы поиска работы	36	32	4			4	3
ОП.10	Основы финансовой грамотности	36	34	16			2	2
ОП.11	Трудовое право	52	50	10			2	1
ОП.12	Индустрия туризма и туристические ресурсы региона	84	68	6			4	3
П.00	Профессиональный цикл	2280	893	555	36		55	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	410	170	116	12		12	1
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	116	106	78	12		10	1
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	66	64	38			2	1
УП.01	Учебная практика	108	108			108	-	1

ПП. 01	Производственная практика	108	108			108	-	1
	Экзамен по модулю	12						
ПМ. 02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	556	250	130			6	2
МДК. 02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	184	180	60			4	2
МДК. 02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	72	70	70			2	2
УП. 02	Учебная практика	108	108			108	-	2
ПП. 02	Производственная практика	180	180			180	-	2
	Экзамен по модулю	12						
ПМ. 03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	401	159	132			26	3
МДК. 03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	133	112	85			21	3
МДК. 03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	52	47	47			5	3
УП. 03.01	Учебная практика	72	72			72	-	3
ПП. 03.01	Производственная практика	108	108			108	-	3

	Экзамен по модулю	36						
ПМ. 04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	429	240	153	24		9	1-2
МДК. 04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	177	170	83	24		7	1-2
МДК 04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	72	70	70			2	2
УП 04.01	Учебная практика	72	72				-	2
ПП 04.01	Производственная практика	72	72				-	2
	Экзамен по модулю	36						
ПМ. 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	340	74	24			2	1
МДК 05.01	Выполнение работ по профессии Агент по закупкам	76	74	24			2	1
УП. 05	Учебная практика	144	144				-	1
ПП. 05	Производственная практика	108	108				-	1
	Квалификационный экзамен	12						
	Промежуточная аттестация 5 нед.	180	180				-	1-3
	Преддипломная практика (для специальностей СПО)	144	144				-	3

Вариативная часть образовательной программы		1296	1296				-	1-3
ГИА. 00	Государственная итоговая аттестация	216	216				-	3
Итого:		4464					-	



Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего
							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	нед.	нед.	нед.			нед.	
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.							
I	28	13	15	1		1	7	4	3	6		6						10	52
II	27	11	16	2	1	1	5	3	2	7	2	5						11	52
III	24	16	8	2		2	2	1	1	3		3	4		4	4	2	2	43
Всего	79	40	39	5	1	4	14	8	6	16	2	14	4		4	4	2	23	147

5.3. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка обучающихся по образовательной программе направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю (направленности) осваиваемой образовательной программы и осуществляется в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка организуется путем проведения:

- практических занятий, практикумов, лабораторных работ, выполнения проектов или иных аналогичных видов учебной деятельности по дисциплинам образовательной программы - в учебных аудиториях, компьютерных классах, специализированных кабинетах, лабораториях и других помещениях колледжа, расположенных по адресу: Москва, ул. Вилиса Лациса д. 8 стр.1;

- проведения учебной и производственной практики:

- в структурных подразделениях университета (аудитории колледжа);

- в профильных профессиональных организациях: ООО «Софт-Проект» Holiday Inn Moscow Seligerskaya 4, АО «УК «Отель Менеджмент», ООО «Экотель Снегирек», ООО «ЦентрТоргПроект» (SK Royal Hotel Moscow), ООО «ЦентрТоргПроект» (SK Royal Hotel Moscow), Отель «Домино3*», Отель «Garden Hotel», ООО «Пальмира», ООО «КРАСНАЯ ЗВЕЗДА», АО «Внуковские отели».

Практическая подготовка обучающихся по образовательной программе проводится путем чередования с иными компонентами образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Объем практической подготовки при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ, выполнения проектов или иных аналогичных видов учебной деятельности по дисциплинам образовательной программы составляет – 1437 часов.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) позволяет достичь результатов обучения, выражающихся в сформированных у обучающихся навыках, умениях, способности осуществлять трудовые действия, выполнять элементы, отдельные виды работ будущей профессиональной деятельности, указанные в рабочих программах учебных дисциплин.

Объем практической подготовки при проведении учебной практики – 504 часа.

Объем практической подготовки при проведении производственной практики – 720 часов.

Практическая подготовка при проведении практики позволяет готовить обучающихся к выполнению конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, определенных образовательной программой и программами практик.

Общий объем практической подготовки по образовательной программе составляет – 2661 час.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению ОП:

АНО ВО «Российский новый университет» располагает на праве собственности материально – технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ППСЗ (Приложение 3).

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОП, в том числе консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с выходом в информационно-образовательную среду сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную библиотеку АНО ВО «РосНОУ», возможностью одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание или электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Колледж АНО ВО «РосНОУ» обеспечен необходимым комплектом лицензированного программного обеспечения для реализации ППСЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный ресторан или бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

Спортивный комплекс³

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал

³Колледж АНО ВО «РосНОУ» для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

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

АНО ВО «РосНОУ» по ППССЗ специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально - технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий и мастерских

Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

Оснащена:

Кровать одноместная – 2 штуки
 Прикроватная тумбочка – 2 штуки
 Настольная лампа (напольный светильник)
 Бра – 2 штуки
 Мини – бар
 Стол
 Кресло
 Стул
 Зеркало
 Шкаф
 Телефон
 Верхний светильник
 Кондиционер
 Телевизор
 Гладильная доска
 Утюг
 Пылесос
 Душевая кабина
 Унитаз
 Раковина
 Зеркало
 Одеяло – 2 штуки
 Подушка – 6 штук
 Покрывало – 2 штуки
 Комплект постельного белья – 4 комплекта
 Шторы
 Напольное покрытие
 Укомплектованная тележка горничной
 Ершик для унитаза
 Ведерко для мусора
 Держатель для туалетной бумаги
 Стакан
 Полотенце для лица – 2 штуки
 Полотенце для тела – 2 штуки
 Полотенце для ног – 2 штуки
 Салфетка на раковину 2 упаковки
 Полотенце коврик – 2 штуки
 Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный ресторан (или бар)»

Оснащена:

Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;

Блендер

Кофемашина

Льдогенератор

Машина посудомоечная

Салат-бар

Шкаф винный

Миксер для молочных коктейлей.

Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования».

Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Fidelio, Libra или др.)

Персональный компьютер

Стойка ресепшн

Телефон

Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)

Сейф

POS-терминал

Шкаф для папок

Детектор валют

Лотки для бумаги

6.1.2.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками колледжа АНО ВО «РосНОУ», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников колледжа АНО ВО «РосНОУ» отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля,

техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

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

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организации оценочных процедур по программе

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» является выпускная квалификационная работа (дипломная работа (дипломный проект)). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы колледжа АНО ВО «РосНОУ» определены с учетом ПООП, в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования утвержденное приказом ректора АНО ВО «РосНОУ» от 12.12.2017 г. № 388/о, Положением о выпускной квалификационной работе по программам среднего профессионального образования утвержденное приказом ректора АНО ВО «РосНОУ» от 29.12.2016 г. № 441/о.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе разработана программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разработаны на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена применены задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/>.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают: набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются приказом

проректора по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разработаны колледжем АНО ВО «РосНОУ» и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования утвержденное приказом ректора АНО ВО «РосНОУ» от 12.04.2019 г. № 114/о.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОСы по программе подготовки по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, в соответствии с квалификацией: специалист по гостеприимству, сформированы из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавателями колледжа АНО ВО «РосНОУ» и включает:

титульный лист;

паспорт оценочных средств;

описание оценочных процедур по программе.

комплект оценочных средств по промежуточной аттестации:

контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

**Список рабочих программы учебных дисциплин
профессиональной подготовки**

ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.06	Иностранный язык (второй)
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
ОП.09	Способы поиска работы
ОП.10	Основы финансовой грамотности
ОП.11	Трудовое право
ОП.12	Индустрия туризма и туристические ресурсы региона

**Список рабочих программ учебных дисциплин и практик
профессионального модуля**

ПМ. 01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
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
УП. 01	Учебная практика
ПП. 01	Производственная практика
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю
ПМ. 02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
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
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
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
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика

ПМ.04.Э	Экзамен по модулю
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии Агент по закупкам
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен



Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса

N п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации) <3>	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование <3>	Документ-основание возникновения права (указываются реквизиты и сроки действия) <3>	Реквизиты выданного в установленном порядке Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации заключения о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям <4>
1	2	3	4	5	6	7
Профессиональное образование, среднее профессиональное образование по специальности 43.02.14 Гостиничное дело						
1.	Основы философии	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий,	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1.	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра	

		<p>групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный кабинет «Социально-экономических дисциплин»</p> <p>- рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - кафедра настольная; - тумбы – 2 шт. - стенды; - дидактический материал; - видеофильмы</p> <p>Технические средства обучения: - Телевизор Toshiba, - видеоманитофон Samsung, - компьютер Норбел с529501ц, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120</p>	Кабинет № 213 (помещение 13, 2 этаж)		<p>недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно</p>	
2.	История	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный кабинет «Истории»</p>	<p>125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 206 (помещение 06, 2 этаж)</p>	Собственность	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт.; - шкаф; - кафедра настольная; - тумбы – 3 шт. - стенды; - дидактический материал; - видеофильмы <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с517654ц, - мышь Defender Flagmann 110, - монитор Acer v193hq d, - клавиатура Sven Standart 303, - колонки Sven sps 702, - принтер HP LaserJet 1018, - проектор Casio xj-v100w - экран стационарный Varonet. 				
3.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Учебный кабинет «Иностранного языка»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству 	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 227 (помещение 27, 2 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<p>обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочее место преподавателя; - доска учебная; - шкаф; - тумбы – 2 шт. - стенды; - дидактический материал; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с529501ц, - мышь Logitech B100, - монитор Sumsung; - клавиатура Logitech Keyboard k120, - проектор Casio - экран - телевизор Hyundai - музыкальный центр JVC 				
4.	Физическая культура/Адаптивная физическая культура	<p>«Спортивный зал»</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортивный зал; - раздевалка мужская - раздевалка женская; - душ мужской – 2 - душ женский - 2 <p>Спортивный инвентарь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шведская стенка – 3шт. 2. Турник навесной – 2 шт. 3. Скамейка гимнастическая 4. Мат гимнастический – 8шт. 5. Ферма баскетбольная – 2шт. 6. Щит баскетбольный – 2шт. 7. Кольцо баскетбольное – 4шт. 	125480, г. Москва, ул. Вилиса Лациса, д.8., корпус 1. Спортивный зал (помещение 31, 1 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		8. Сетка баскетбольная – 4шт. 9. Сетка на окна - 8 шт. 10. Мяч волейбольный – 15шт. 11. Мяч баскетбольный – 21шт. 12. Гиря 24кг – 2шт. 13. Тумба гимнастическая - 1 14. Гантели 2кг – 4шт. 15. Ковер гимнастический – 1шт. 16. Мяч футбольный – 5шт. 17. Ракетка бадминтон – 6шт. 18. Набор для настольного тенниса -3 шт. 19. Обруч гимнастический – 4шт. 20. Дартс - 2шт 21. Мяч теннисный – 9шт. 22. Шахматы – 4шт. 23. Шашки – шт.3 24. Насос – 2шт. 25. Скакалка – 5шт. 26. Аэротарелка – 2шт. 27. Стеллаж для мячей 28. Конус – 4шт. 30. Стенд – 9шт. 31. Вешалка в раздевалке – 9шт. 32. Скамейка в раздевалках - 14 шт. 36. Стол теннисный – 2 шт. 37. Табло счета - 1шт.				
5.	Психология общения	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий,	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1.	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра	

		<p>групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный кабинет «Социально-экономических дисциплин»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - кафедра настольная; - тумбы – 2 шт. - стенды; - дидактический материал; - видеофильмы <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Телевизор Toshiba, - видеоманитофон Samsung, - компьютер Норбел с529501ц, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120 	Кабинет № 213 (помещение 13, 2 этаж)		<p>недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно</p>	
6.	Русский язык и культура речи	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 213 (помещение 13, 2 этаж)</p>	Собственность	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия</p>	

		<p>Учебный кабинет «Социально-экономических дисциплин»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - кафедра настольная; - тумбы – 2 шт. - стенды; - дидактический материал; - видеофильмы <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Телевизор Toshiba, - видеомэгагнитофон Samsung, - компьютер Норбел с529501ц, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120 			бессрочно	
7.	Культурология	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Учебный кабинет «Социально-экономических дисциплин»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству 	<p>125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 202 -1 (помещение 10, 2 этаж)</p>	Собственность	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно</p>	

		<p>обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - стенды; - дидактический материал. <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Neos Depo Genuine Intel 2140 1,60 ГГц; ОЗУ 1Гб; ПЗУ Seagate 120Гб ST3120811AS; ATAPI CD-ROM DVD A DH20A3P; материнская плата MSI 945 GCM5 v2 MS-7267 Ver4.2; блок питания FSP Group Inc. ATX-300PNR 300W; ОС Windows XP SP3; - мышь Logitech M-SB F-96; - монитор Benq T902HDA; - клавиатура Logitech Y-SU61; - проектор Acer FNX1341; - экран Lumien; 				
8.	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Учебный кабинет «Информатики и информационно – коммуникационных технологий в профессиональной</p>	<p>125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 310 (помещение 10, 3 этаж)</p>	Собственность	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н</p> <p>Срок действия бессрочно</p>	

		<p>деятельности»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - кафедра настольная; - тумбы – 2 шт. - стенды; - дидактический материал; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 компьютеров Норвел с426787ц, - принтер Hewlett-Packard LaserJet M1005 MFP, - 15 клавиатур HP KU 0316, - 15 мышей HP M-U0031-O, - 15 мониторов Benq GW2470-T, - проектор Acer, - колонки Sven SPS 702, - экран - Учебное программное обеспечение 				
9.	Экологические основы природопользования	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Учебный кабинет «Экологических основ</p>	<p>125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 215 (помещение 15, 2 этаж)</p>	Собственность	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н</p> <p>Срок действия бессрочно</p>	

		<p>природопользования»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 1 шт. - тумбы – 3 шт. - стенды; - дидактический материал; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Forum AMD Athlon x2 250/2Gb HDD, - проектор Casio xj-v100w, - мышь 3D Optical Mouse, - монитор Compaq wf1909, - клавиатура Logitech Internet 350 Keyboard, - колонки Sven sps-699, - принтер HP LaserJet 1022 				
10.	<p>Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле</p>	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Учебный кабинет «Менеджмента и управления персоналом»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; 	<p>125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 229 (помещение 29, 2 этаж)</p>	<p>Собственность</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 1 шт. - тумба – 1 шт. - стенды; - доска пробковая; - дидактический материал; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с517654ц, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120 				
11.	Основы маркетинга гостиничных услуг	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный кабинет «Основ маркетинга»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 1 шт. - тумба– 1 шт. - стенды; - дидактический материал; - доска пробковая - 4 шт. - умывальник 	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 316 (помещение 16, 3 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<p>- зеркало</p> <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с517654ц, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120 - колонки Sven sps 702 - проектор Casio xj-v100-ej - экран 				
12.	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Учебный кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 1 шт. - стенды; - дидактический материал; - умывальник - зеркало <p>Технические средства обучения:</p>	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 226 (помещение 26, 2 этаж)		Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<ul style="list-style-type: none"> - компьютер - монитор Acer - мышь HP - клавиатура HP - проектор NEC - экран 				
13.	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - шкаф – 1 шт. - стенды; - дидактический материал; - кафедра настольная; - умывальник; - зеркало <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норвел с517654ц, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120 	125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 302 (помещение 02, 3 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

14.	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Учебный кабинет «Инженерных систем гостиницы и охраны труда»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - тумба – 2 шт. - стойка бронирования; - пробковые доски – 4 шт. - стенды; - дидактический материал - видеофильмы <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Телевизор JVC, - мультимедийный центр, - проектор Acer, - экран, видеофильмы, - колонки Show – 4 шт., - принтер Samsung ML-2015 	125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 323 (помещение 23, 3 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	
15.	Иностранный язык (второй)	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных</p>	125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 227	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от	

		<p>консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный кабинет «Иностранного языка»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска учебная; - шкаф; - тумбы – 2 шт. - стенды; - дидактический материал; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с529501ц, - мышь Logitech B100, - монитор Sumsung; - клавиатура Logitech Keyboard k120, - проектор Casio - экран - телевизор Hyundai - музыкальный центр JVC 	(помещение 27, 2 этаж)		18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	
16.	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного предприятия	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный кабинет «Основ предпринимательской</p>	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 229 (помещение 29, 2 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<p>деятельности»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 1 шт. - тумба – 1 шт. - стенды; - доска пробковая; - дидактический материал; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с517654ц, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120 				
17.	Безопасность жизнедеятельности	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Безопасности жизнедеятельности»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 1 шт. - тумбы – 3 шт. 	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 215 (помещение 15, 2 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<ul style="list-style-type: none"> - стенды; - дидактический материал; - ВПХР с индикаторными трубками; - дозиметр ДП -5В (учебный) - дозиметр индивидуальный - компас-азимут - костюм защитный ОЗК - носилки санитарные (тканевые) - огнетушитель МИГ ОП -4 (3) ФторПАВ - огнетушитель МИГ ОП-4 (3) АВСЕ - огнетушитель углекислотный с раструбом ОУ-3 В,С,Е - противогаз ГП-7 - респиратор - сумка санитарная с укладкой - Т10 «Максим 1-01» тренажер сердечно-легочный и мозговой реанимации (пружинно – механический манекен) <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Forum AMD Athlon x2 250/2Gb HDD, - проектор Casio xj-v100w, - мышь 3D Optical Mouse, - монитор Compaq wf1909, - клавиатура Logitech Internet 350 Keyboard, - колонки Sven sps-699, - принтер HP LaserJet 1022 - экран 	<p>125480, г. Москва, ул. Вилиса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 121 (помещение 24, 1этаж)</p>			
--	--	---	--	--	--	--

		<p>«Стрелковый тир» (электронный) -макет оружия ПМ - макет оружия АК -74 - устройство отработки прицеливания; - компьютер - монитор - клавиатура -мышь - колонки</p>				
18.	Способы поиска работы	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Менеджмента и управления персоналом»</p> <p>- рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 1 шт. - тумба – 1 шт. - стенды; - доска пробковая; - дидактический материал;</p> <p>Технические средства обучения: - компьютер Норбел с517654ц, - мышь Logitech B100,</p>	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 229 (помещение 29, 2 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		- монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120				
19.	Основы финансовой грамотности	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Финансов, налогов и налогообложения» - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска учебная; - шкаф – 2 шт. - кафедра настольная – 1 шт. - стенды; - дидактический материал; Технические средства обучения: - компьютер Норбел с517654ц, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120	125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 303 (помещение 03, 3 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	
20.	Трудовое право	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего	125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 220 (помещение 20, 2 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018	

		<p>контроля и промежуточной аттестации «Трудового права»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска учебная; - шкаф – 2 шт. - тумба – 1 шт. - стенды; - доска пробковая – 2 шт.; - дидактический материал; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Телевизор Rolsen, - мультимедийный центр, - экран, - проектор Acer, - колонки Edifier - 4 шт. 			№ б/н Срок действия бессрочно	
21.	Индустрия туризма и туристические ресурсы	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Турагентской и туроператорской деятельности»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска учебная; 	125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 301 (помещение 01, 3 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<ul style="list-style-type: none"> - шкаф – 2 шт. - стенды; - доска пробковая – 7 шт.; - дидактический материал; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер - монитор Acer V 193 HQ - клавиатура Oklick - мышь 4Tech - проектор Sanyo 				
	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения					
22.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>«Организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - тумба – 2 шт. - стойка бронирования; 	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 323 (помещение 23, 3 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<ul style="list-style-type: none"> - пробковые доски – 4 шт. - стенды; - дидактический материал - видеофильмы <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Телевизор JVC, - мультимедийный центр, - проектор Acer, - экран, видеофильмы, - колонки Show – 4 шт., - принтер Samsung ML-2015 <p>Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комплексная автоматизированная система управления отелем BNOVO PMS - компьютер Норбел IntelCore i3-7100/3.90 GHz/8.00 Gb/HDD 500Gb/450W - Стойка ресепшн - Радиотелефон PANASONIC KX-TG6621RU -Мобильный телефон Samsung SM-B312E - Многофункциональное устройство Canon i-sensys MF6140dn - Сейф - POS-терминал VeriFone VX680 - Фискальный регистратор АТОЛ 30Ф 	<p>125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.6., корпус 1. Помещение 90, 1 этаж</p>	<p>Собственность</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации права от 28.12.2015 № 77АС 768373 Срок действия бессрочно</p>	
--	--	--	--	----------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Шкаф для папок - Детектор валют DORS 800 - Домофон Tantos TDP-4HP - Лотки для бумаги 				
23.	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Иностранного языка»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - тумба – 1 шт. - пробковые доски – 2 шт. - стенды; - дидактический материал <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с529501ц Intel Gold G5400 Coffee Lake / GA-B360M D3H RTL 2*4Gb, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T; - клавиатура Logitech Keyboard k120; - колонки - Smartbuy SBA-1000; 	125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 106 (помещение 9, 1 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	
	Организация и контроль текущей					

	деятельности сотрудников службы питания					
24.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Организация деятельности сотрудников службы питания»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - тумба – 2 шт. - стойка бронирования; - пробковые доски – 4 шт. - стенды; - дидактический материал - видеофильмы <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Телевизор JVC, - мультимедийный центр, - проектор Acer, - экран, видеофильмы, - колонки Show – 4 шт., - принтер Samsung ML-2015 <p>Лаборатория</p>	125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 323 (помещение 23, 3 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	
		Лаборатория	125480, г. Москва,	Собственность	Свидетельство о	

		<p>«Учебный ресторан, учебный бар»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья; - Блендер Redmond RHB-2913 - Кофемашина DeLonghi ECAM 23.460 - Льдогенератор - Машина посудомоечная Indesit - Салат-бар - Шкаф винный Cellar Private CP 008F - Миксер для молочных коктейлей Philips HR2102/90 	<p>ул. Вилиса Лациса, д.6., корпус 1. Помещение 12, 2 этаж</p>		<p>государственной регистрации права от 28.12.2015 № 77АС 768373 Срок действия бессрочно</p>	
25.	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Иностранного языка»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - тумба – 1 шт. - пробковые доски – 2 шт. - стенды; - дидактический материал 	<p>125480, г. Москва, ул. Вилиса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 106 (помещение 9, 1 этаж)</p>	Собственность	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно</p>	

		<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с529501ц Intel Gold G5400 Coffee Lake / GA-B360M D3H RTL 2*4Gb, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T; - клавиатура Logitech Keyboard k120; - колонки - Smartbuy SBA-1000 				
	<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p>					
26.	<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p>	<p>Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>«Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. 	<p>125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 323 (помещение 23, 3 этаж)</p>	<p>Собственность</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - тумба – 2 шт. - стойка бронирования; - пробковые доски – 4 шт. - стенды; - дидактический материал - видеофильмы <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Телевизор JVC, - мультимедийный центр, - проектор Acer, - экран, видеофильмы, - колонки Show – 4 шт., - принтер Samsung ML-2015 <p>Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кровать одноместная – 2 штуки - Прикроватная тумбочка – 2 штуки - Настольная лампа - Бра – 2 штуки - Мини – бар (Холодильник Samsung SG06DCGWHN/ХЕК) - Стол - Кресло - Стул - Зеркало - Шкаф - Телефон RITMIX RT-003 - Верхний светильник - Кондиционер сплит – система Candy AC 07HTA03/R/2 - Телевизор ERISSON 22LES61 	<p>125480, г. Москва, ул. Вилса Лациса, д.б., корпус 1. Кабинет № 214 (помещение 76, 2 этаж)</p>	<p>Собственность</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации права от 28.12.2015 № 77АС 768373 Срок действия бессрочно</p>	
--	--	---	--	----------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Гладильная доска - Утюг Redmond stainless steel 2200W - Пылесос Eson ECO -1445VC - Душевая кабина - Унитаз - Раковина - Зеркало - Одеяло – 2 штуки - Подушка – 6 штук - Покрывало – 2 штуки - Комплект постельного белья – 4 комплекта - Шторы - Напольное покрытие - Укомплектованная тележка горничной - Ершик для унитаза - Ведерко для мусора - Держатель для туалетной бумаги - Стакан - Полотенце для лица – 2 штуки - Полотенце для тела – 2 штуки - Полотенце для ног – 2 штуки - Салфетка на раковину 2 упаковки - Полотенце коврик – 2 штуки - Индивидуальные косметические принадлежности. 				
27.	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 106	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от	

	службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Иностранного языка» - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - тумба – 1 шт. - пробковые доски – 2 шт. - стенды; - дидактический материал Технические средства обучения: - компьютер Норбел с529501ц Intel Gold G5400 Coffee Lake / GA-B360M D3H RTL 2*4Gb, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T; - клавиатура Logitech Keyboard k120; - колонки - Smartbuy SBA-1000	(помещение 9, 1 этаж)		18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	
	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж					
28.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 323	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от	

	бронирования и продаж гостиничного продукта	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - тумба – 2 шт. - стойка бронирования; - пробковые доски – 4 шт. - стенды; - дидактический материал - видеофильмы Технические средства обучения: - Телевизор JVC, - мультимедийный центр, - проектор Acer, - экран, видеофильмы, - колонки Show – 4 шт., - принтер Samsung ML-2015	(помещение 23, 3 этаж)		18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	
29.	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования продаж	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Иностранного языка»	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 106 (помещение 9, 1 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска учебная; - книжный шкаф – 2 шт. - тумба – 1 шт. - пробковые доски – 2 шт. - стенды; - дидактический материал <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с529501ц Intel Gold G5400 Coffee Lake / GA-B360M D3H RTL 2*4Gb, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T; - клавиатура Logitech Keyboard k120; - колонки - Smartbuy SBA-1000 				
	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих					
30.	Выполнение работ по профессии Агент по закупкам	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Менеджмента и управления персоналом»	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 229 (помещение 29, 2 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<ul style="list-style-type: none"> - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска магнитная учебная; - книжный шкаф – 1 шт. - тумба – 1 шт. - стенды; - доска пробковая; - дидактический материал; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Норбел с517654ц, - мышь Logitech B100, - монитор Benq GW2470-T, - клавиатура Logitech Keyboard k120 				
31.	Самостоятельная работа обучающихся	<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторы Acer V-173A – 11 шт., - тонкие клиенты HP t5540; VIA Eden 1 ГГц; ОЗУ 128Мб; ПЗУ 448Мб– 11 шт., - клавиатура Genius KB110x – 11 шт., - мышь Genius NetScroll – 11 шт., - компьютер Forum Vento AB Asus Chassis Intel Core 2 Duo CPU E4500 2,2 ГГц; ОЗУ 2 Гб; ПЗУ Maxtor STM3160215AS 160Гб; АТАPI CD-ROM; материнская плата ASUS P5GC- 	125480, г. Москва, ул. Вилиса Лациса, д.8., корпус 1. Кабинет № 229 (помещение 29, 2 этаж)	Собственность	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 18.06.2018 № б/н Срок действия бессрочно	

		<p>MX/1333; блок питания FSP Group Inc. ATX-400PNR 400W; ОС Windows 7 Профессиональная x32 ; - Монитор Samsung SyncMaster 940N, - клавиатура Defender Accent930, - мышь Logitech B110, - колонка Microlab Flat, - принтер HP LJ 1018, - МФУ HP Color LJ 8550N , - Стеллаж для буккроссинга – 1; - Стеллаж для книг – 4; - Шкаф – 1; - Доска учебная – 1. - рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя</p>				
32.		<p>Актовый зал - Экран настенный ScreenMedia, - проектор Benq SP840, - Монитор LG E1910TW, - микрофон проводной ArthurForty AF-909, - радиосистема SHURE E-8004, - Wi-Fi роутер Asus RT-N16, - ресивер YAMAHA RX-V371, - Аудиосистема на 4 колонки, - Радиомикрофон 4-шт.</p>	125480, г. Москва, ул. Вилуса Лациса, д.б., корпус 1.	Собственность	Свидетельство о государственной регистрации права от 28.12.2015 № 77АС 768373 Срок действия бессрочно	

