

Министерство образования Новгородской области  
Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Новгородский строительный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Гостиница «Садко»

  
Е.Н. Ковалева

« 30 » 00 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



О.А. Халепо

« 30 » 06 2020г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

среднего профессионального образования

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности 43.02.14**

Гостиничное дело

Квалификация: специалист по гостеприимству

Форма обучения: очная

Великий Новгород  
2020

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 09.12.2016 № 1552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016, регистрационный № 44974). Специальность входит в укрупненную группу профессий и специальностей СПО 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

Организация – разработчик: ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена согласована с работодателем «30» июня 2020 года, принята Педагогическим советом колледжа от «30» июня 2020 года протокол № 6, введена в образовательный процесс приказом директора от «30» июня 2020 года № 120-п.

## Содержание

### Раздел 1. Общие положения

### Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

### Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы

#### 4.1. Общие компетенции

#### 4.2. Профессиональные компетенции

### Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

#### 5.1. Рабочий учебный план

#### 5.2. Рабочий календарный учебный график

### Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

#### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

#### 6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

#### 6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

### Раздел 7. Характеристика социокультурной среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций

### Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

### Раздел 9. Разработчики основной профессиональной образовательной программы

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1. Рабочий учебный план

### Приложение 2. Календарный учебный график

### Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей размещены в НСК-Гугл.

#### **ОУД.00**    **Общеобразовательный цикл**

ОДБ.01    Русский язык

ОДБ.02    Литература

ОДБ.03    Иностранный язык

ОДБ.04    Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия

ОДБ.05    История

ОДБ.06    Физическая культура

ОДБ.07    Основы безопасности жизнедеятельности

ОДБ.08    Информатика

ОДБ.09    Обществознание

ОДБ.10    Экономика

- ОДБ.11 Право  
 ОДБ.12 Естествознание  
 ОДП.13 Астрономия  
 ОДП.14 Русский родной язык  
 ОДП.15 Индивидуальный проект  
**ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально экономический цикл**
- ОГСЭ.01 Основы философии  
 ОГСЭ.02 История  
 ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- ОГСЭ.04 Физическая культура  
 ОГСЭ.05 Психология общения  
**ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл**
- ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОП.00 Общепрофессиональный цикл**
- ОПД.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе
- ОПД.02 Основы маркетинга гостиничных услуг  
 ОПД.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
- ОПД.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
- ОПД.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
- ОПД.06 Иностранный язык (второй)  
 ОПД.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
- ОПД.08 Безопасность жизнедеятельности
- ОПД.09 *Сервисная деятельность*  
 ОПД.10 *География туризма*  
 ОПД.11 *Планирование профессиональной карьеры*
- ОПД.12 *Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний*
- П.00 Профессиональный цикл**
- ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
- ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

- ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
- ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
- ПМ.05 Выполнение работ по профессиям рабочих

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552, зарегистрирован в Минюсте РФ 26.12.2016 регистрационный № 44974), (далее – ФГОС СПО).

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии и настоящей ОПОП.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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);
- 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 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 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- 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 Минтруда России от 05.09.2017 N 657н "Об утверждении профессионального стандарта "Горничная" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.09.2017 N 48308);
- распоряжение Министерства просвещения РФ от 01 апреля 2019 №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
  - Устав ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж».

Учтены методические рекомендации, указанные в

- приказе союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия) от 26 марта 2019 2020 г. N 26.03.2019-1 "Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия) либо международной организацией "WorldSkillsInternational", результаты которых засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации".
- приказе союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия)" от 31 января 2019 г. N 31.01.2019-1 "Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия".

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН - Общий математический и естественно - научный цикл

Колледж – ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:  
специалист по гостеприимству

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

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.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5940 часов.

Формой государственной итоговой аттестации по программе являются и защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена в соответствии со стандартами Ворлдскиллс («Молодые профессионалы») по компетенции «Администрирование отеля».

Вариативная часть программы предусматривает возможность участия в чемпионатах Ворлдскиллс («Молодые профессионалы») по компетенции «Администрирование отеля».

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется колледжем самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части). Порядок организации определяется «Регламентом пилотной апробации демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж».

Содержание профессиональных модулей программы соответствует требованиям профессионального стандарта, оценочные материалы аттестации соответствуют оценочным средствам, рекомендованным Агентством развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия).

Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.



### 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
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Специалист по гостеприимству
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Портье Горничная Агент по закупкам

## Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения <sup>1</sup>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>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><b>Знания:</b> 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;</p> <p>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	<p><b>Умения:</b> 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>

	профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b> 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)
		<b>Знания:</b> 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
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<b>Умения:</b> 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
		<b>Знания:</b> 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	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<b>Умения:</b> 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
		<b>Знание:</b> 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	<b>Практический опыт:</b> планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
		<b>Умения:</b> 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;
		<b>Знания:</b> 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;

		<p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>направленность работы подразделений службы приема и размещения;</p> <p>функциональные обязанности сотрудников;</p> <p>правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> 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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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;</p>

		<p>виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;</p>
	<p>ПК 1.3.Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>
		<p><b>Умения:</b> контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда 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><b>Знания:</b>стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;</p> <p>критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>категории гостей и особенности обслуживания; 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><b>Практический опыт:</b>планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p>
		<p><b>Умения:</b>осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в</p>

		<p>материальных ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</p>
		<p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b>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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p>
		<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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</p>	<p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p><b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p>
		<p><b>Умения:</b> оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в</p>

и эксплуатации номерного фонда;		материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;
		<b>Знания:</b> 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;
ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы		<b>Практический опыт:</b> 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;
		<b>Умения:</b> организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;
		<b>Знания:</b> задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживаемому персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице;

		<p>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>
	<p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p> <p>планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p><b>Умения:</b> контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

		труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;	ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	<b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;
		<b>Умения:</b> оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;
		<b>Знания:</b> 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;
	ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	<b>Практический опыт:</b> 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;
		<b>Умения:</b> осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и

		<p>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><b>Знания:</b> 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>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>

	бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;
		<b>Умения:</b> 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;
		<b>Знания:</b> критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;  виды отчетности по продажам;

## **Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.**

### **5.1. Учебный план**

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена (квалификация: специалист по гостеприимству) представлен в Приложении 1.

Демонстрационный экзамен включается в государственную итоговую аттестацию. Процедура демонстрационного экзамена предусматривает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена соответствует результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП. Для организации демонстрационного экзамена выдается несколько наборов заданий с учетом требований соответствующих специальности профессиональных стандартов. Колледж предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

### **5.2. Календарный учебный график.**

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

### **6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы**

**6.1.1. Специальные помещения** должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### **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 он-лайн бронирования.

#### **Спортивный комплекс**

#### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

**Модульная платформа Moodle** для организации среды дистанционного обучения.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.14 Гостиничное дело должна располагать 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. Минимально необходимый для реализации ПООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

#### **6.1.2.1. Оснащение лабораторий и мастерских**

##### **Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»**

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)»**

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 он-лайн 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. Оснащение мастерских**

Оснащение мастерской «Администрирование отеля».

**Учебно – лабораторное оборудование (по количеству обучающихся)**

Наименование оборудования	количество
Ноутбук	14
Мышь	14
Принтер	1
Интерактивная панель	1
информационный сенсорный киоск	1

МФУ	1
Энкодер для магнитных карт	2
Терминал для платежных карт	2
Телефон	2
Микрофонная радиосистема с двумя микрофонами. 2 комплекта батареек на каждый передатчик	1
Микрофонная радиосистема с головным микрофоном и карманным передатчиком 2 комплекта батареек на каждый передатчик	1
Акустическая система комплект	1
Микшерный пульт	1
ЖК панель	1
Мобильная стойка под жк панель	1
Кабель HDMI	1

**Учебно – производственное оборудование:**

Наименование оборудования	количество
Флэш-накопитель	2
Наушники противошумные	14
Мусорная корзина	4
Стол письменный	7
Офисный стул	7
Флэш-накопитель	2
Денежный кассовый ящик	1
Мини-сейф	2
Детектор денежных купюр	2
Устройство для имитации телефонного звонка	2
Таймер	2
Ключи-карты для электронных замков	10
Пилот, 6 розеток 5 м.	2

Стойка администратора	1
Кресло для гостиной	2
Стол журнальный	1
Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	1
Торшер напольный	1
Часы настенные	5
Комплект из 5 табличек под часы с названиями городов London, New-York, Tokyo, Moscow. Город проведения чемпионата	1
Стол письменный	6
Офисный стул	15

-Программное обеспечение: АСУ система управления гостиницей

### **6.1.2.3. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы включает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля».

Производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области: АО «Гостиница «Садко», ООО «Амакс отель Россия Великий Новгород (гостиница «Россия»), Гостиница «Акрон», Гостиница «Волхов», Гостиница «Парк ИНН Великий Новгород».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников Колледжа 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, своевременно получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности<sup>33</sup> Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе проходят и(или) планируют обучение в Академии Ворлдскиллс Россия <https://worldskillsacademy.ru/#/programs>

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<sup>33</sup> Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет 25 процентов.

### **6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются 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 и мастеров производственного обучения 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. Характеристика социокультурной среды колледжа, обеспечивающей развитие общих компетенций.**

Колледж имеет 2 пятиэтажных благоустроенных общежития на 430 мест, в которых созданы все необходимые условия для проживания, питания, отдыха, учебы. Действует совет общежития.

В колледже 44 учебных аудитории, из них 36 оснащены мультимедийным оборудованием, 9 лабораторий, геодезический полигон. Для проведения конференций, семинаров имеется лекторий, зона коворкинга, аудитории-трансформеры, медиа-зона, зона проектной деятельности. Для организации физкультурно – спортивной деятельности - два зала спортивных игр с двумя действующими спортплощадками, зал гимнастики, тренажерный зал.

В 2019 году колледж выиграл 2 гранта в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия "Государственная поддержка профессиональных образовательных организаций в целях обеспечения соответствия их материально-технической базы современным требованиям" федерального проекта "Молодые профессионалы" (Повышение конкурентоспособности профессионального образования) национального проекта "Образование" государственной программы РФ "Развитие образования". Созданы и функционируют 5 мастерских «Сантехника и отопление», «Малярные и декоративные работы», «Плотницкое дело», «Каркасное домостроение», «Реставрация произведений из дерева», оснащенные современным оборудованием. На этапе введения в действие еще 10 мастерских (Облицовка плиткой, Электромонтаж, Холодильная техника и системы кондиционирования, Геодезия, Технологии информационного моделирования BIM, Организация экскурсионных услуг, Администрирование отеля, Туризм, Графический дизайн; 3D моделирование для компьютерных игр. Обновление материально-технической базы позволяет осуществлять подготовку кадров на уровне международных стандартов WorldSkills, популяризировать рабочие профессии через проведение чемпионатов профессионального мастерства «Молодые профессионалы», предлагать студентам программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

В колледже ведется активная работа по оказанию социальной защиты и поддержки обучающихся, а также обеспечению социальных гарантий. Она включает: оказание материальной помощи обучающимся; назначение социальной стипендии обучающимся; оплата проезда в городском транспорте обучающимся, состоящим на полном государственном обеспечении; предоставление мест в студенческом общежитии; выявление социального статуса студентов (дети-сироты, лица, оставшиеся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, инвалиды); социальная поддержка студентов, относящихся к категориям: детей-сирот и лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; лиц, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя; зачисление студентов на полное государственное обеспечение; контроль над соблюдением социальных гарантий студентов; содействие социальной адаптации первокурсников к условиям учёбы в колледже; содействие адаптации обучающихся, проживающих в студенческом общежитии; осуществление оздоровительных мероприятий.

Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов организована безбарьерная образовательная среда: главный вход оборудован пандусом и перилами, обеспечена возможность дистанционного обучения с использованием платформы дистанционного обучения <http://moodle.nbc53.ru/>. Социальный педагог, педагог – психолог обеспечивают социально – психологическую поддержку через систему консультаций и мероприятий.

В соответствии с действующим законодательством успевающим обучающимся по результатам экзаменационных сессий выплачивается академическая стипендия. Студентам, сдавшим сессию на «отлично» и «хорошо», выплачивается повышенная академическая стипендия. За активное участие во внеучебной деятельности назначаются различные виды поощрений. Поощрение студентов осуществляется на основании Положения «О порядке поощрения студентов областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новгородский строительный колледж».

Система воспитания и социальной поддержки обеспечивают штатные сотрудники - педагог-психолог, социальный педагог, 2 педагога - организаторы, руководители кружков, секций, творческих объединений, воспитатели общежитий, руководитель физического воспитания, кураторы учебных групп, мастера производственного обучения. Непосредственное руководство и контроль за работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

Система воспитания, обеспечивающая развитие общих компетенций студентов, представлена в Программе воспитания. Ежегодная реализация Программы воспитания осуществляется на основе годового плана. Результативность анализируется и оценивается в процессе процедуры самообследования деятельности колледжа.

Исследовательская и проектная деятельность студентов организована через разработку учебно – исследовательских работ и проектов, лучшие из которых представляются на ежегодном Конкурсе учебно – исследовательских работ и проектов в колледже, научно – практических студенческих конференциях, конкурсах. Студенческим активом колледжа реализуются следующие добровольческие проекты: волонтерский - «Туризм добрых дел», спортивный – «Я могу», антинаркотический - «маЯк».

Физкультурно-оздоровительная деятельность организована через учебные занятия, спортивные секции: секции волейбола, баскетбола, мини-футбола, легкой атлетики, фитнес-аэробики и настольного тенниса, спортивные праздники, участие в городских и областных мероприятиях спортивно – массовой направленности.

Культурно-массовая деятельность реализуется через конкурсы, презентации видеороликов, интеллектуально-познавательные игры, квесты, встречи с интересными людьми, тематические вечера, экскурсии.

Для организации досуга студентов в колледже действуют творческие кружки, студии и клубы: «Игровая комната «GameRoom», «Шахматный клуб «СЛОН», «Студия рисования «Полет фантазии», творческое объединение «Академия туризма».

В колледже действуют молодёжные объединения: волонтерское объединение «Мы вместе»; добровольческие объединения: «Знаменный взвод НСК», «НСК-Dance» спортивный студенческий клуб «НСК» и органы студенческого самоуправления: студенческий совет колледжа, студенческий совет общежития.

Информационная поддержка деятельности обеспечивается на официальном сайте колледжа и в группах социальных сетей ВКонтакте (НСК Онлайн - Новгородский строительный колледж <https://vk.com/nbc53>, Фейсбук [https://www.facebook.com/search/top/?q=новгородский%20строительный%20колледж&era=SEARCH\\_BOX](https://www.facebook.com/search/top/?q=новгородский%20строительный%20колледж&era=SEARCH_BOX), в Instagram @nsk\_online53, видеоканале Ютуб «Новгородский строительный колледж» <https://www.youtube.com/channel/UCiBHUX9zbLsZBewNz7o4axQ>

В колледже ведется работа по развитию студенческого самоуправления. Опорой в воспитательной работе является студенческий Совет.

Обучающиеся колледжа активно имеют возможность принять участие в конкурсах различного уровня, в предметных олимпиадах, спортивных мероприятиях, культурно-массовой и творческой работе колледжа, города и области.

Для решения задач воспитания и социальной поддержки колледж на протяжении многих лет сотрудничает с социальными партнерами:

Министерство образования Новгородской области

Министерство спорта и молодежной политики Новгородской области

Комитет культуры и молодежной политики Администрации Великого Новгорода

ОАУ «Дом молодежи»

УМВД России по городу Великий Новгород (участковых уполномоченных полиции и инспекторов по делам несовершеннолетних)

УНК УМВД России по Новгородской области

ГОБУЗ НОНД «Катарсис»

ГОБУ «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

ГОБУЗ «Центр медицинской профилактики»

Центр охраны репродуктивного здоровья девушек-подростков ГОБУЗ «Областной клинический родильный дом»

ФГБУК «Новгородский государственный объединенный музей – заповедник»

Мини-мэрия Центр по работе с населением «Северный»

Пункт отбора на военную службу по контракту

АНО «Жизнь»

Документы, регламентирующие воспитательную деятельность, представлены на официальном сайте колледжа в разделе «Документы» <http://nbc53.ru/documents.html>

## **Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

Формой государственной итоговой аттестации по специальности является выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и

демонстрационного экзамена. Для государственной итоговой аттестации разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации колледжа и фонды оценочных средств.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена определяется Программой государственной итоговой аттестации колледжа с учетом ОПОП.

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

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, представленных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» <https://worldskills.ru/nashi-proektyi/demonstracziornyij-ekzamen/demonstracziornyij-ekzamen-2019/documents> , при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена используются задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru> и на странице в сети «Интернет» Центра развития профессионального образования Московского политеха <http://www.crpo-mpu.com> .

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 директором 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.

Применение конкретных форм и процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю осуществляется локальными актами колледжа и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

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.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, преподавательским составом колледжа и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.



## **Раздел 9. Разработчики основной профессиональной образовательной программы**

Громова Г.В., заведующая отделением экономики и права ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж», эксперт с правом проведения регионального чемпионата, эксперт демонстрационного экзамена по компетенции «Рекрутинг».