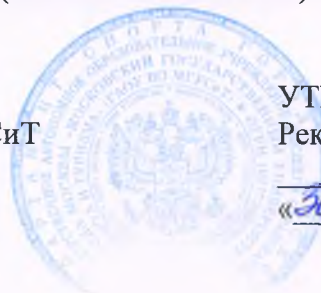


**ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский государственный университет спорта и туризма»**  
**(ГАОУ ВО МГУСиТ)**

ОДОБРЕНО  
Ученым советом ГАОУ ВО МГУСиТ  
Протокол № 1  
от «30» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГАОУ ВО МГУСиТ  
*Н.В. Масягина*  
«30» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**43.02.14 Гостиничное дело**

**Квалификация выпускника**  
Специалист по гостеприимству

форма обучения - очная

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1552.

Разработчики ООП:

Заведующий кафедрой  
гостиничного и ресторанного  
дела

  
«30» 08 2021г.

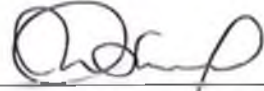
М.Е. Успенская

Заведующий кафедрой  
теории и методики спорта и  
физического воспитания

  
«30» 08 2021г.


Н.Г. Пряникова

Заведующий кафедрой  
социально-экономических и  
гуманитарных дисциплин

  
«30» 08 2021 г.

И.М. Слободчиков

Заведующий кафедрой  
иностраннных языков

  
«30» 08 2021г.

Т.А. Болдова

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

  
«30» 08 2021г.

Н.Л. Ткаченко

Начальник отдела  
методического обеспечения и  
контроля качества  
образовательного процесса

  
«30» 08 2021г.

О.В. Федорова

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования города Москвы «Московский государственный университет спорта и туризма» (далее – Университет, МГУСиТ), – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности среднего профессионального образования

#### 43.02.14 Гостиничное дело.

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) составляют:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 9 декабря 2016 г. № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело»;
- 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 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- 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)
- Устав МГУСиТ;
- локальные нормативные акты МГУСиТ.

### 1.2. 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

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация;  
Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;  
Цикл ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл

### 1.3. Срок получения образования по программе

Срок получения образования по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** вне зависимости от применяемых образовательных технологий по очной форме обучения составляет:

- на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев;
- на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Срок получения образования и объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной и заочной формах обучения, по индивидуальному учебному плану определяются соответствующим учебным планом в пределах сроков, установленных настоящим пунктом.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

### 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность: 33. Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

#### Виды профессиональной деятельности выпускника

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	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников	Специалист по гостеприимству

сотрудников службы питания	службы питания	
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: Выполнение работ по должности "Портье" (код 25627)	-

**Профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности выпускника**

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Осваивается
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Осваивается
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Осваивается
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	Осваивается

рабочих, должностям служащих	должностям служащих: Выполнение работ по должности "Портье" (код 25627)	
------------------------------	--	--

### 2.3 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** в соответствии с целями и задачами ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять полученные знания, умения и личные качества в профессиональной деятельности.

Результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам установлены в соответствующих рабочих программах, соотнесены с требуемыми результатами освоения ППССЗ. Совокупность запланированных результатов обучения обеспечивает выпускнику освоение всех общих компетенций и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2.3.1. В результате освоения ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело выпускник должен обладать следующими **общими компетенциями (ОК)**:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<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; 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)

		<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; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<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
		<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	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	с учетом особенностей социального и культурного контекста	<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 традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		<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 поддержания 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	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение



	деятельности	<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 иностранных языках	<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	Использовать знания по финансовой грамотности, 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>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

2.3.2. Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими основным видам деятельности:

Наименование основных видов деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения</p>	<p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p>	<p><b>Практический опыт:</b> планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей</p> <p><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;</p> <p><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; 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>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</p>

		<p>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; 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; 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>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах</p>	<p><b>Практический опыт:</b> планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p>

питания	и персонале	<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 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</p>

		<p>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</p>	<p>ПК 3.1. Планировать потребности службы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы обслуживания</p>

деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; <b>Умения:</b> оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в 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 обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации

		<p>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>
	<p><b>ПК 3.3.</b> 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 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;</p>

		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
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	<p><b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p><b>Умения:</b> оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;</p> <p><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;</p>
	ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	<p><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;</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и</p>



		<p>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 бронирования и продаж для поддержания</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей определения эффективности</p>

	требуемого уровня качества обслуживания гостей	<p>мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p> <p><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;</p> <p><b>Знания:</b> критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам.</p>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ДПК 5.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей	<p><b>Практический опыт:</b> приёма, регистрации и размещения гостей</p> <p><b>Умения:</b> встречать и приветствовать гостей; осуществлять регистрацию и размещение гостей; осуществлять работу по выдаче ключей от номеров; планировку помещений гостиницы</p> <p><b>Знания:</b> нормативную документацию, регламентирующую внутриорганизационную деятельность должностных лиц гостиницы; правила приема и обслуживания гостей; правила регистрации и паспортно-визового режима в гостиницах; расположение номеров и нормативы оснащения помещений и номерного фонда гостиниц; порядок бронирования номеров гостиницы; типы и системы ключей</p>
	ДПК 5.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах	<p><b>Практический опыт:</b> предоставления информации гостям об услугах в гостинице; контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору)</p> <p><b>Умения:</b> организовать хранение ценностей гостей; осуществлять подключение междугородней и международной связи в номер и организация оказания других платных услуг, предоставляемых гостиницей; рассматривать жалобы гостей и</p>

		<p>принимать меры по их устранению; информировать гостей о представляемых гостиницей дополнительных платных услугах; оказывать первую помощь в экстремальной ситуации; получать почту и сообщения, принимать и вручать корреспонденцию гостям</p>
		<p><b>Знания:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовых машин; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера; правила использования файловой системы (хранение, извлечение информации и др.); организацию деятельности служб гостиниц; систему охранной сигнализации и правила работы с ней; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
	<p>ДПК 5.3 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b> участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг; подготовки счетов и организации отъезда гостей; проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены</p> <p><b>Умения:</b> производить расчет с гостями при их отъезде; организовать отъезд и проводы гостей</p> <p><b>Знания:</b> правила расчета с гостями при их отъезде; технологию передачи брони в другие гостиницы</p>

### 2.3.3 Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ДПК 5.1	ДПК 5.2	ДПК 5.3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>		+	+	+	+	+		+	+	+																
<b>ОГСЭ.01</b>	Основы философии		+	+		+	+			+																	
<b>ОГСЭ.02</b>	История		+	+		+	+			+																	
<b>ОГСЭ.03</b>	Иностранный язык в профессиональной деятельности		+	+		+				+	+																
<b>ОГСЭ.04</b>	Физическая культура								+																		
<b>ОГСЭ.05</b>	Психология общения			+	+	+				+																	
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+															
<b>ЕН.01</b>	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+															
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
<b>ОП.01</b>	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	+		+	+								+	+	+			+	+	+	+	+	+	+			
<b>ОП.02</b>	Основы маркетинга гостиничных услуг	+	+	+	+	+				+	+	+										+	+	+			
<b>ОП.03</b>	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
<b>ОП.04</b>	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия			+	+	+					+	+	+	+		+	+		+	+		+	+	+			

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ДПК 5.1	ДПК 5.2	ДПК 5.3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
<b>ОП.05</b>	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+						
<b>ОП.06</b>	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	+		+	+	+					+	+	+			+			+			+					
<b>ОП.07</b>	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+		+		+	+	+																
<b>ОП.08</b>	Логистика гостиничного предприятия	+	+		+	+				+	+	+	+			+			+				+				
<b>ОП.09</b>	Конфликтология	+	+	+	+	+	+				+	+	+			+			+			+					
<b>ПМ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												
<b>МДК.01.01</b>	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	+	+	+	+	+		+		+	+		+	+	+												
<b>МДК.01.02</b>	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения		+	+		+				+	+																
<b>УП.01.01</b>	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												
<b>ПП.01.01</b>	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+									

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ДПК 5.1	ДПК 5.2	ДПК 5.3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
<b>МДК.02.01</b>	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	+	+	+	+	+	+	+		+	+					+	+	+									
<b>МДК.02.02</b>	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания		+	+		+	+			+							+										
<b>УП.02.01</b>	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+									
<b>ПП.02.01</b>	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+									
<b>ПМ.03</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+							+	+	+						
<b>МДК.03.01</b>	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	+	+	+	+	+	+	+		+	+								+	+	+						
<b>МДК.03.02</b>	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		+	+		+	+			+									+	+	+						
<b>УП.03.01</b>	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+							+	+	+						
<b>ПП.03.01</b>	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+							+	+	+						
<b>ПМ.04</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										+	+	+			

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ДПК 5.1	ДПК 5.2	ДПК 5.3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
<b>МДК.04.01</b>	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	+	+	+	+	+	+	+		+	+											+	+	+			
<b>МДК.04.02</b>	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	+	+	+	+	+	+	+		+	+											+	+	+			
<b>УП.04.01</b>	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										+	+	+			
<b>ПП.04.01</b>	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										+	+	+			
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+
<b>МДК.05.01</b>	Выполнение работ по должности "Портье"	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+
<b>УП.05.01</b>	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+
<b>ПП.05.01</b>	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

## **2.4. Структура программы подготовки специалистов среднего звена**

2.4.1 При определении структуры ППССЗ и трудоемкости ее освоения применялась система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Программа подготовки специалистов среднего звена **43.02.14 Гостиничное дело** предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация.

Реализация ППССЗ на базе основного общего образования также включает получение среднего общего образования (общеобразовательная подготовка) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

2.4.2 Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по циклам составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (не менее 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Определение перечня дисциплин и дополнительных компетенций осуществлялось с учетом запросов работодателей, особенностей развития московского региона, науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а также с учетом особенностей контингента обучающихся.

Объемы времени, отведенные на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, на учебные дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули, определены учебным планом ППССЗ.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части ППССЗ определяется учебным планом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

## **3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и требованиями Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ППССЗ регламентируется следующими компонентами:

### **3.1. Учебный план**

Учебный план является частью программы подготовки специалиста среднего звена.



Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ:

- объемные параметры учебной нагрузки, в т.ч. во взаимодействии с преподавателем по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим междисциплинарным курсам (далее – МДК), практикам и самостоятельной работы;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим);
- форму государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учитывались следующие нормы:

- максимальная учебная нагрузка обучающихся включает все виды обязательной учебной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы; в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов;
- общий объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, увеличен на 1476 часов, данный объем образовательной программы направлен на обеспечение получения среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом профиля получаемой специальности;
- на проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов ППССЗ, предусмотренного ФГОС СПО;
- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Учебный план представлен в Приложении к ППССЗ.

### **3.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график, являющийся приложением к учебному плану, отражает последовательность реализации программы подготовки специалиста среднего звена по семестрам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в Приложении к ППССЗ

### **3.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей.**

Содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) образовательной программы определяется в рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей являются обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена.

В рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей определены требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям, раскрыто содержание обучения, определена последовательность

изучения материала, распределение часов по разделам и темам, видам учебной деятельности, требования к условиям реализации учебной дисциплины, профессионального модуля, формы и методы текущего контроля и оценки учебных достижений, промежуточной аттестации студентов.

Рабочая программа по дисциплине «Физическая культура» реализуется в порядке, установленном Университетом. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Рабочие программы дисциплин (аннотации) и профессиональных модулей представлены на официальном сайте Университета и доступны всем преподавателям и обучающимся в Электронной информационной образовательной среде Университета.

Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств, представлены в Приложении к ППСЗ.

#### 4. Программы практик

Практика является обязательным разделом ППСЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов.

Практика реализуется в форме практической подготовки и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающий практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС СПО по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** и предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практики проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов.

Учебная практика может реализовываться в структурных подразделениях Университета, а также в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся, и оснащенных оборудованием, обеспечивающим выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий и оборудования, а также организовать проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена в том числе на оборудовании, соответствующем инфраструктурным листам по стандартам Ворлдскиллс или его аналогах.

Цели и задачи, и формы отчетности, порядок аттестация по итогам практики определяются в программах по каждому виду практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Программы практик представлены в Приложении к ППССЗ

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы.

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В течение всего периода обучения каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде Университета. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечают техническим требованиям Университета, как на его территории, так и вне ее.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к фондам библиотеки Университета, электронно-библиотечной системе, а также наглядным пособиям, мультимедийным, аудио- и видеоматериалам.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО, каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе (электронной библиотеке) (ЭБС) и электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), которая содержит учебно-методическую документацию по всем изучаемым дисциплинам по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ, в т.ч. методическому обеспечению самостоятельной подготовки, сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете не менее 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Библиотека Университета обеспечивает широкий доступ обучающихся к отечественным и зарубежным газетам, журналам и изданиям научно-технической информации (НТИ). Каждому обучающемуся по основной образовательной программе в библиотеке Университета обеспечен доступ к отечественным, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов, и зарубежным периодическим изданиям.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности.

### **5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками МГУСиТ, 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 МГУСиТ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 профессиональные модули образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

### **5.2 Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

Для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** в Университете создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения представляют 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. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в Электронную информационно-образовательную среду Университета.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Аудитории, кабинеты, компьютерные классы, подключенные к глобальной информационной сети Интернет, оборудованные мультимедийным оборудованием, могут быть обеспечены переносным комплектом мультимедийного оборудования, аудио- и видеотехникой, библиотека с читальным залом, актовый и тренажерный зал, медицинский кабинет и пункт питания, компьютерные классы, оснащенные специальным программным обеспечением и оборудованием, позволяющим использовать его в режиме лингафонного кабинета для проведения практических занятий по иностранному языку. Оснащение кабинетов, включая перечень оборудования и технических средств обучения, отражены в рабочих программах дисциплин.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Для организации учебного процесса Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, а также свободно распространяемого ПО. На всех компьютерах установлены лицензионные программы Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, WinRAR, Антивирус Касперского, а также специализированное программное обеспечение (1С, ProjectExpert, КонсультантПлюс, Adobe Photoshop и др.).

## **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **6.1 Контроль и оценка качества освоения основных видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций**

Качество образовательной программы определяется в рамках внутренней и внешней оценки качества.

Внутренняя оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной

аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Университетов самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с локальными актами Университета по организации и проведению текущего, промежуточного и итогового контроля.

#### **Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.**

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: тестирование, контрольные работы, эссе, рефераты, выполнение комплексных задач и др.

Тестово-оценочные задания размещаются в личном кабинете студентов всех форм обучения.

Результаты текущего контроля отображаются в журнале.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком. Цель промежуточных аттестаций – установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) результатам, планировавшимся при разработке ППССЗ. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация предусмотрена в форме экзамена (в т.ч. квалификационного по ПМ), дифференцированного зачета, зачета, контрольной работы, иные формы контроля.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в счет времени, отведенного на проведение промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета и зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса.

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в электронную зачетную книжку и определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения, полученный практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают в себя контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций

обучающихся.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями Университета самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Внешняя оценка качества подготовки включает: привлечение внешних экспертов – работодателей на этапе согласования учебно-методической документации (программы практик, фонды оценочных средств), а также при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации; участие в чемпионатах WorldSkills.

## **6.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Государственная (итоговая) аттестация выпускников программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена изложены в Программе ГИА по специальности.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Для проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

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

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР) являются видом учебной деятельности, который завершает процесс освоения студентом ППССЗ. Требования к выпускной квалификационной работе – к ее содержанию, структуре и оформлению представлены в Программе государственной итоговой аттестации.

## **6.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускника, обучающегося по программе среднего профессионального образования, является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** в полном объеме.

Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности СПО **43.02.14 Гостиничное дело**.

Основными задачами государственной (итоговой) аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы

соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности **43.02.14 Гостиничное дело**.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии локальным нормативным актом Университета – Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский государственный университет спорта и туризма» и программой государственной итоговой аттестации по специальности.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

Основными принципами организации воспитательного процесса в образовательной среде являются:

системность и целостность, как учет единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы вуза (содержательной, процессуальной и организационной);

природосообразность, как учет в образовательном процессе индивидуальных особенностей личности и зоны ближайшего развития, приоритет ценности здоровья участников образовательных отношений, социально-психологическая поддержка личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

культуросообразность образовательной среды, ценностно-смыслового наполнения содержания воспитательной системы и организационной культуры вуза, гуманизации воспитательного процесса;

принцип субъект-субъектного взаимодействия в системах «обучающийся – обучающийся», «обучающийся – академическая группа», «обучающийся – преподаватель», «преподаватель – академическая группа»;

приоритет инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;

соуправление как сочетание административного управления и студенческого самоуправления, самостоятельность выбора вариантов направлений воспитательной деятельности (в зависимости от традиций вуза, его специфики, отраслевой принадлежности и др.);

соответствие целей совершенствования воспитательной деятельности наличествующим и необходимым ресурсам;

информированность, полнота информации, информационный обмен, учет единства и взаимодействия прямой и обратной связи.

Приведенные выше принципы организации воспитательной деятельности согласуются с методологическими подходами к организации воспитательной деятельности в Университете. Базовые ценности и принципы организации воспитательной работы МГУСиТ – важнейшая составная часть образовательного процесса, осуществляемая в учебное и внеучебное время, которая обеспечивает развитие духовных, нравственных,



общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста.

Воспитание рассматривается не отдельным элементом внеучебного педагогического действия, а представляет собой необходимую органическую составляющую педагогической деятельности, интегрированную в общий процесс обучения и развития. Воспитание как целенаправленный процесс социализации личности является неотъемлемым составляющим звеном единого образовательного процесса.

Внеучебная и воспитательная работа с обучающимися в Университете является важнейшей составляющей качества подготовки выпускников и проводится с целью формирования у каждого студента сознательной гражданской позиции, стремления к приумножению нравственных, культурных и общественных ценностей, а также выработки навыков конструктивного поведения в социокультурной и профессиональной среде.

Комплекс методологических подходов к организации воспитательной деятельности Университета включает:

Аксиологический (ценностно-ориентированный) подход, который имеет гуманистическую направленность и предполагает, что в основе управления воспитательной системы МГУСиТ лежит созидательная, социально-направленная деятельность, имеющая в своем основании опору на стратегические ценности (ценность жизни и здоровья человека; духовно-нравственные ценности; социальные ценности; ценность общения, контакта и диалога; ценность развития и самореализации; ценность опыта самостоятельности и ценность профессионального опыта; ценность дружбы; ценность свободы и ответственности и др.), обладающие особой важностью и способствующие объединению людей, разделяющих эти ценности.

Системный подход к воспитательной работе Университета позволяет ее рассматривать в качестве открытой социально-психологической, динамично развивающейся системы, состоящей из двух взаимосвязанных подсистем: управляющей (ректорат, отдел спортивной и социально-воспитательной работы, кураторы учебных групп, педагоги-организаторы, психологи, преподаватели МГУСиТ) и управляемой (студенческое сообщество во главе с председателем студенческого совета, студенческий актив, старосты групп, студенческие коллективы, студенческие группы), обеспечивая иерархичность расположения элементов данной системы и наличие субординационных связей между ними.

Системно-деятельностный подход, являющийся основным процессом, направленным на конечный результат активной созидательной воспитывающей деятельности педагогического коллектива.

Культурологический подход, способствующий реализации культурной направленности образования и воспитания, и направленный на повышение общей культуры обучающихся, формирование их профессиональной культуры и культуры труда.

Проблемно-функциональный подход, позволяющий осуществлять целеполагание с учетом выявленных воспитательных проблем и рассматривать управление системой воспитательной работы Университета, как процесс, ориентированный на достижение определенных целей.

Научно-исследовательский подход рассматривает воспитательную работу МГУСиТ как деятельность, имеющую исследовательскую основу и включающую комплекс методов теоретического и эмпирического характера.

Проектный подход предполагает разрешение имеющихся в структуре вуза социальных и иных проблем посредством индивидуальной или совместной проектной или проектно-исследовательской деятельности обучающихся под руководством преподавателей, что способствует социализации обучающихся при решении задач проекта, связанных с удовлетворением потребностей общества; освоению новых форм поиска, обработки и анализа информации; развитию навыков аналитического и критического мышления, коммуникативных навыков и умения работать в команде.

Ресурсный подход учитывает готовность Университета реализовать систему воспитательной работы через нормативно-правовое, кадровое, финансовое, информационное, научно-методическое, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

Здоровьесберегающий подход направлен на повышение культуры здоровья, создание здоровьесформирующей и здоровьесберегающей образовательной среды, разработку и реализацию здоровьесозидающих мероприятий и занятий, популяризацию здорового образа жизни.

Информационный подход рассматривает воспитательную работу Университета, как информационный процесс, который реализуется за счет постоянного обновления объективной и адекватной информации о системе воспитательной работы в МГУСиТ.

Организация внеучебной и воспитательной работы в Университете осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министра образования РФ № 4670 от 27.12.2002 года «Об организации внеучебной и воспитательной работы», письмом Минобрнауки России от 22.02.2006 № 06-197 «О рекомендациях по организации воспитательного процесса в Университетах», Уставом МГУСиТ, нормативными локальными актами Университета.

В целях создания системы воспитательной деятельности, эффективной для формирования активной, социально-ответственной, всесторонне развитой личности специалиста, востребованного на рынке труда, в Университете разработана и утверждена Рабочая программа воспитания ГАОУ ВО МГУСиТ и календарный план воспитательной работы на 2021/2022 учебный год.

Основными задачами воспитательной работы Университета являются:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренних потребностей личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации; умения работать в команде) и управленческими способностями (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

Основные направления воспитательной работы Университета:

- Организационно-методическая и информационная работа;
- Духовно-нравственное воспитание;
- Гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- Профилактика экстремистских проявлений в студенческой среде;
- Профессионально-ориентирующее воспитание (развитие карьеры);
- Культурно-эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала студентов;
- Спортивное и здоровьесберегающее воспитание;
- Организация социальной поддержки студентов;
- Развитие студенческого самоуправления;
- Экологическое воспитание;
- Бизнес-ориентирующее воспитание (молодежное предпринимательство).

Образовательный и воспитательный процессы осуществляются в онлайн и оффлайн форматах. Применяемые образовательные технологии воспитательной работы включают как актуальные традиционные, так и современные и инновационные образовательные технологии: коллективное творческое дело (КТД); арт-педагогические технологии; здоровьесберегающие технологии; технологии инклюзивного образования; технологии портфолио; тренинговые технологии; «мозговой штурм»; кейс-технологии; дистанционные образовательные технологии; цифровые образовательные технологии в онлайн-образовании, электронном обучении со свободным доступом к электронному образовательному контенту (Vr-технологии; технологии искусственного интеллекта; smart-технологии (DM-технология; Big Data; геймификация; блокчейн и др.)).

В воспитательной системе Университета реализуются три уровня общеуниверситетских форм организации воспитательной деятельности:

*Первый уровень – массовые мероприятия.* В качестве традиционных проводятся следующие мероприятия: посвящение в студенты; организационные собрания первокурсников; анкетирование первокурсников для выявления творческих, спортивных и иных интересов; конкурсы красоты; тематические вечера и фестивали, приуроченные к юбилейным, памятным датам и праздничным дням (День учителя, День России, День народного единства, День матери, День Победы, День славянской письменности и культуры

и др.); новогодний праздник; фестиваль «Студенческая весна»; студенческие научные конференции; игры КВН; выпускные мероприятия (вручение дипломов).

*Второй уровень – групповые формы.* К ним относятся: мероприятия внутри коллектива студенческих групп; участие студентов в презентациях, турнирах, деловых интерактивных играх программы «Центра молодежного парламентаризма», работа научно-исследовательских студенческих групп; работа кружков по интересам; работа студий творческого направления; клубная работа; работа общественных студенческих объединений; студенческие отряды.

*Третий уровень – индивидуальная личностно-ориентированная воспитательная работа,* осуществляемая в следующих формах: индивидуальное консультирование преподавателями студентов по вопросам организации учебно-познавательной вузовской деятельности в рамках учебного курса; разработка индивидуализированных программ профессионального становления и развития студента; работа в составе небольших (временных) инициативных групп по реализации конкретных творческих проектов (научных, педагогических, в сфере искусства и т.п.); индивидуальная научно-исследовательская работа студентов под руководством преподавателей; работа студентов в рамках различных учебных практик под руководством методистов.

## **8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат по образовательным программам среднего профессионального образования с учетом действующего законодательства в данной сфере регулирования.

**ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский государственный университет спорта и туризма»**  
**(ГАОУ ВО МГУСиТ)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1**  
**заседания Ученого совета**

г. Москва

«30» августа 2021 г.

Состав Ученого совета – 15 человек.

Присутствовали на заседании:

– 13 членов Ученого совета (87 %);

Отсутствовали: 2 человека из состава Ученого совета - Година Л.Б., Пасько О.В.

Заседание проходило в очной форме, по адресу: 117519, г. Москва, Кировоградская улица, дом 21, корп.1, 20 этаж «Зал заседаний Ученого совета».

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

**6. ВОПРОС: Об актуализации Перечня основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры и среднего профессионального образования на 2021/2022 учебный год. Утверждение новых/обновление ООП, реализуемых университетом в 2021/2022 учебном году.**

Начальник отдела методического обеспечения  
и контроля качества образовательного процесса  
Федорова Ольга Викторовна

**СЛУШАЛИ:**

Федорову О.В.: об актуализации Перечня основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры и среднего профессионального образования на 2021/2022 учебный год. Утверждение новых/обновление ООП, реализуемых университетом в 2021/2022 учебном году.

Обсудив поступившую информацию Ученый совет

**ПОСТАНОВИЛ:**

Актуализировать основные образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования, реализуемые в 2021-2022 учебном году в связи со структурными изменениями в университете, внесением изменений в федеральные государственные образовательные стандарты в части перечня и содержания компетенций, корректировкой закрепления педагогических работников за учебными дисциплинами (модулями), практикой, а также внести ежегодные обновления в части следующих компонентов ОП: календарные учебные графики, перечень основной и дополнительной литературы, перечень ЭБС, фонды оценочных средств.

**Результаты голосования – «единогласно».**

Председатель Ученого совета



Н.В. Масягина

Секретарь Ученого совета



Н.Л. Ткаченко

**ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ**  
Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»  
(ГАОУ ВО МГУСиТ)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1**  
заседания Ученого совета

г. Москва

30 августа 2022 г.

Состав Ученого совета – 24 человек.

Присутствовали на заседании:

– 22 члена Ученого совета (91,6 %);

Отсутствовали: 2 человека из состава Ученого совета – Пустошило П.В., Слободчиков И.М.

Заседание проходило в очной форме, по адресу: 117519, г. Москва, Кировоградская улица, дом 21, корп.1, 2 этаж «Зал заседаний Ученого совета».

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

**5. Об актуализации Перечня основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры и среднего профессионального образования на 2022/2023 учебный год. Утверждение новых/обновление ООП, реализуемых университетом в 2022/2023 учебном году.**

начальник отдела методического обеспечения  
и контроля качества образовательного процесса  
Федорова Ольга Викторовна

**СЛУШАЛИ:**

Федорову О.В.: об актуализации Перечня основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры и среднего профессионального образования на 2022/2023 учебный год. Утверждение новых/обновление ООП, реализуемых университетом в 2022/2023 учебном году.

Обсудив поступившую информацию Ученый совет

**ПОСТАНОВИЛ:**

Актуализировать основные образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования, реализуемые в 2022-2023 учебном году в связи со структурными изменениями в университете, корректировкой закрепления педагогических работников за учебными дисциплинами (модулями), практикой, а также внести ежегодные обновления в части следующих компонентов ОП: календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин в части содержания дисциплин «История» (по программам среднего профессионального образования) и «История (история России, всеобщая история)» (по программам высшего образования) в связи с введением образовательного модуля «Великая Отечественная война: без срока давности», перечень основной и дополнительной литературы, перечень ЭБС ([www.rucont.ru](http://www.rucont.ru), [www.urait.ru](http://www.urait.ru)), фонды оценочных средств.

**Результаты голосования – «единогласно».**

Председатель Ученого совета

Н.В. Масягина

Секретарь Ученого совета

Н.Л. Ткаченко

**ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский государственный университет спорта и туризма»**  
**(ГАОУ ВО МГУСиТ)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1**  
**заседания Ученого совета**

г. Москва

29 августа 2023 г.

Состав Ученого совета – 25 человека.

Присутствовали на заседании:

– 22 члена Ученого совета (88 %);

Отсутствовали: 3 человека из состава Ученого совета – Масягина Н.В., Быстрицкая Е.В., Горячева Ю.С.

Заседание проходило в очной форме, по адресу: 117519, г. Москва, Кировоградская улица, дом 21, корп.1, 2 этаж «Зал заседаний Ученого совета».

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

**3. Об актуализации и утверждении основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и среднего профессионального образования на 2023/2024 учебный год.**

начальник отдела методического обеспечения  
и контроля качества образовательного процесса  
Федорова Ольга Викторовна

**СЛУШАЛИ:**

Федорову О.В.: об актуализации и утверждении основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и среднего профессионального образования на 2023/2024 учебный год.

Обсудив поступившую информацию Ученый совет

**ПОСТАНОВИЛ:**

Внести ежегодные обновления в основные образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования, реализуемые в 2023-2024 учебном году в части следующих компонентов ОП: календарные учебные графики, литература, фонды оценочных средств.

Внести изменения в основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, реализуемые в 2023-2024 учебном году в связи с внесением изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования - бакалавриат в части содержания компетенции УК-10/УК-11 (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 февраля 2023 г. N 208).

**Результаты голосования – «единогласно».**

Председатель Ученого совета



Н.В. Масягина

Учёный секретарь Ученого совета



А.М. Каткова

«30» августа 2023 г.