

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Худин Александр Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.05.2020 14:40:38  
Уникальный программный ключ:  
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Утверждаю

Ректор

Худин А.Н.

24.10.2019



## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена  
ФГБОУ ВО "Курский государственный университет"  
*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

43.02.14

*код*

Гостиничное дело

*наименование специальности*

основное общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение*

квалификация:

специалист по гостеприимству

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

3г 10м

год начала подготовки по УП 2020

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 09.12.2016

№ 1552

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









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





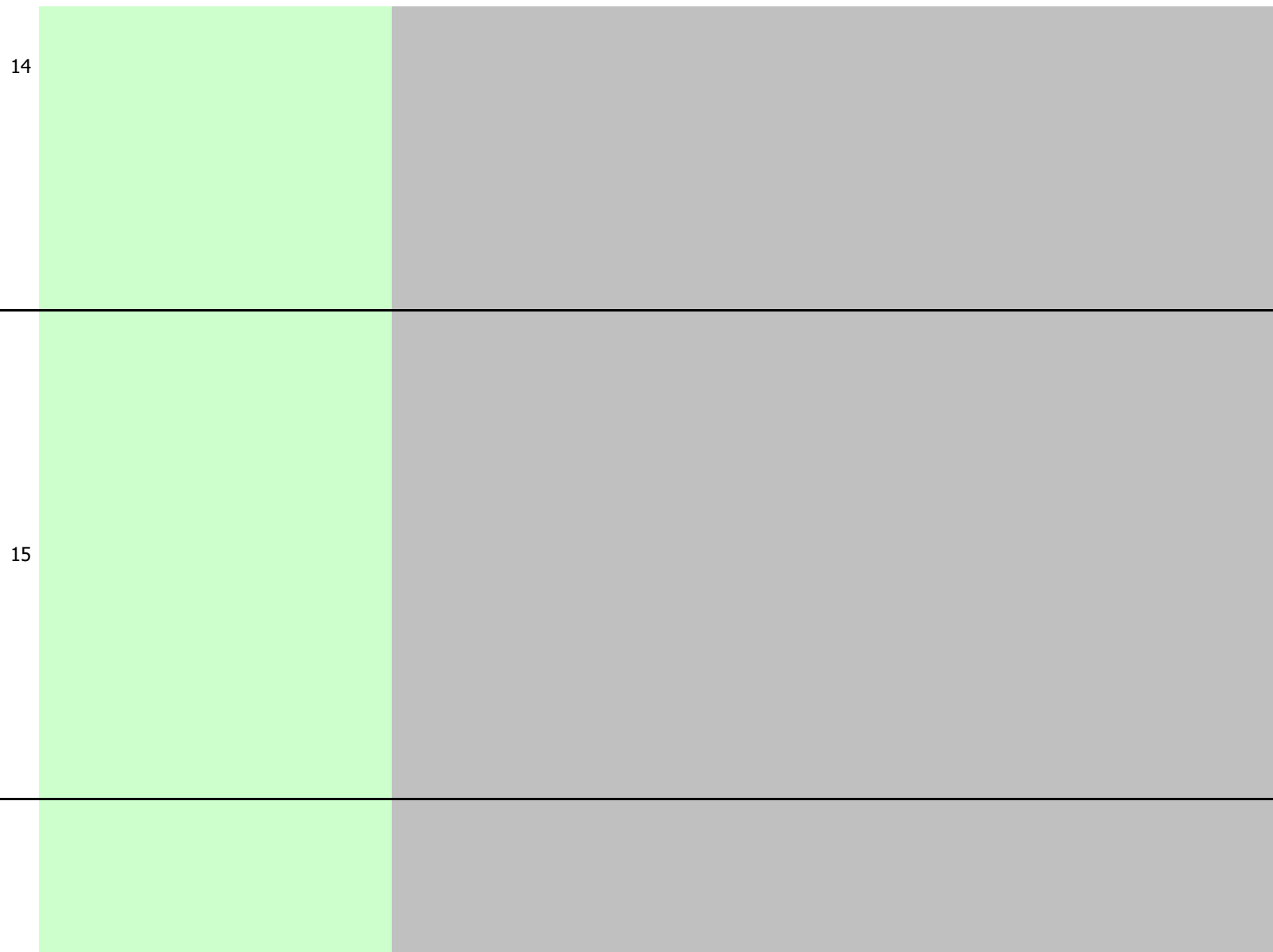


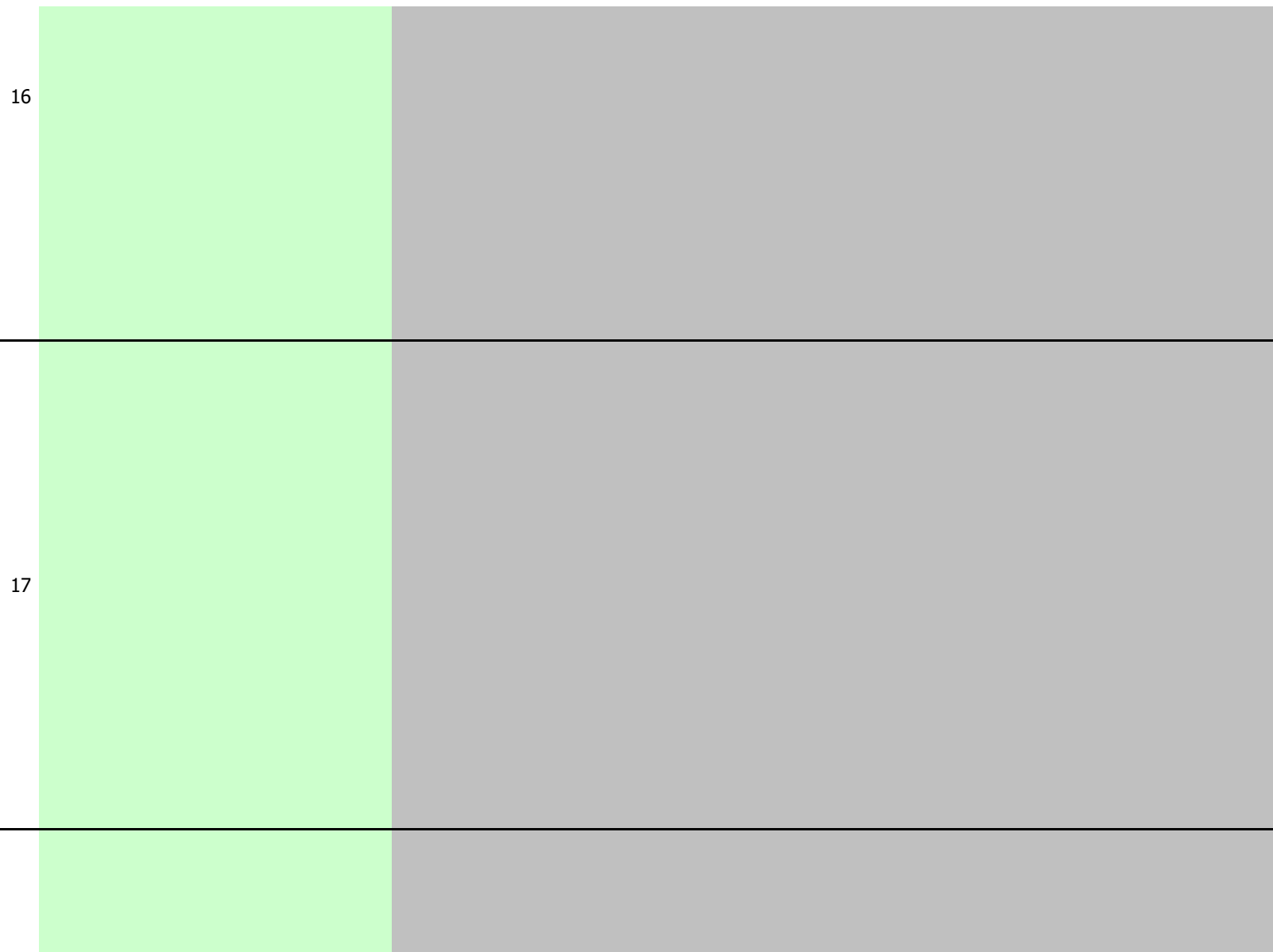


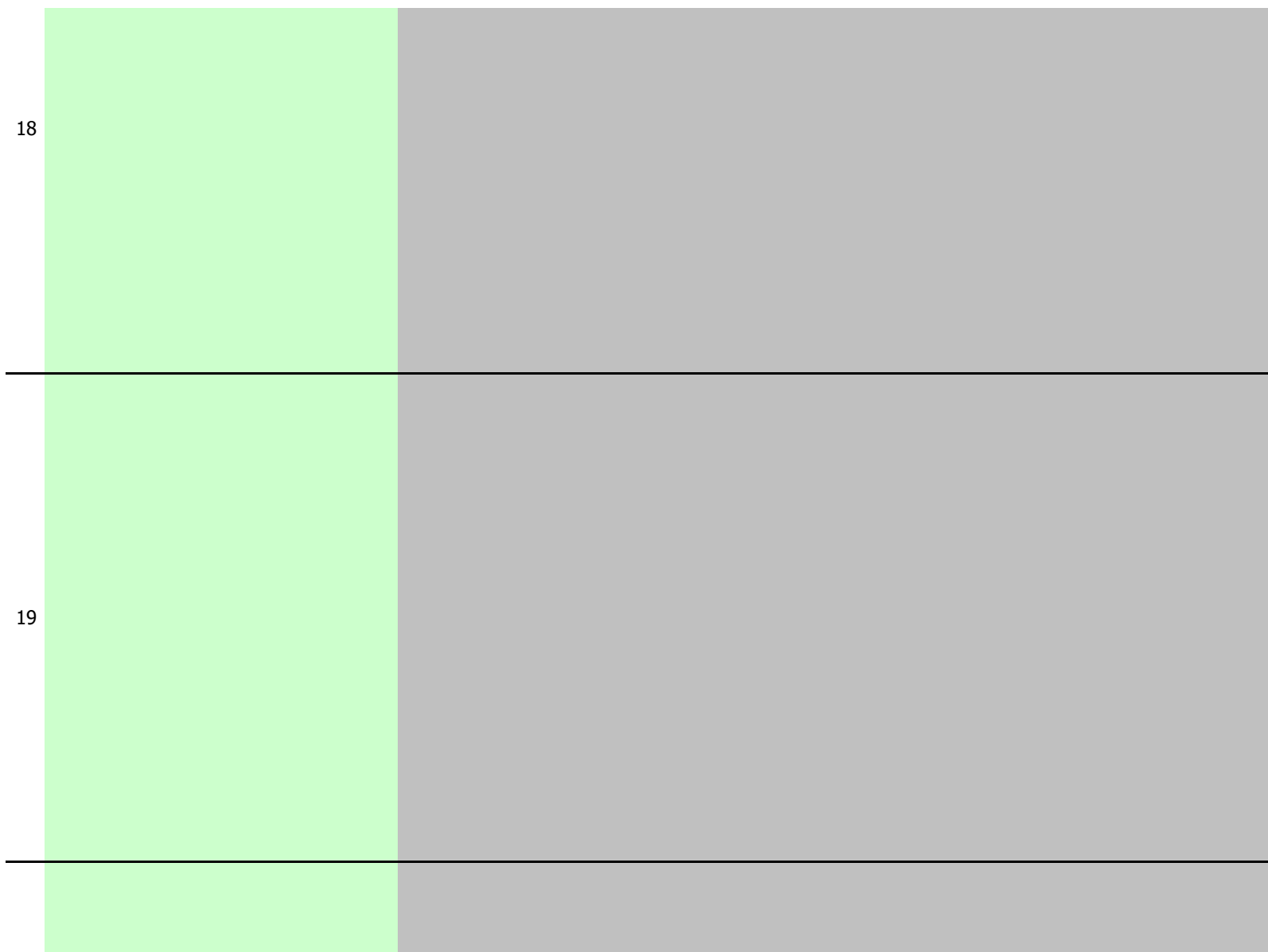
9					
10					

10					
11					

12					
13					











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

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

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

МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОГСЭ.04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05	Психология общения
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.06	Иностранный язык (второй)

ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.06	Иностранный язык (второй)
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле

ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
ПК 1.2.	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
ПК 2.2.	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия

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

ПК 4.1.	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ПК 4.2.	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ПК 5.1	Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.05.01	Организация деятельности портье
ПК 5.2	Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.05.01	Организация деятельности портье



ПК 5.3	Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.05.01	Организация деятельности портье

<b>НО</b>	<b>Начальное общее образование</b>												
<b>ОО</b>	<b>Основное общее образование</b>												
<b>БД</b>	<b>Общие дисциплины</b>												
ОД.01	Русский язык												
ОД.02	Литература												
ОД.03	Иностранный язык												
ОД.04	История												
ОД.05	Математика												
ОД.06	Физическая культура / Адаптивная физическая культура												
ОД.07	Основы безопасности жизнедеятельности												
БД.08	Астрономия												
<b>ОПО</b>	<b>По выбору из обязательных предметных областей</b>												
ОПО.01	Информатика												
ОПО.02	Экономика												
ОПО.03	Родной язык												
<b>ПОО</b>	<b>Дополнительные дисциплины</b>												
ПОО.01	Основы обществознания и естествознания												
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>				
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.							
ОГСЭ.02	История	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.							
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.							
ОГСЭ.04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура	ОК 08.											
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.								
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>		
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.		
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	<b>ПК 1.1.</b>
		<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 3.1.</b>	<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 4.1.</b>	<b>ПК 4.2.</b>	<b>ПК 4.3.</b>	
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.2.





Индекс	Наименование практики	Сем.	Неделя	Часов	Подгрупп	Руководство, час.				Форма аттестации	Норма на контроль, час.				ЦК	
УП	Учебная практика															
УП.01.01	Учебная практика (ПМ.01)	3	2	72		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
УП.02.01	Учебная практика (ПМ.02)	3	2	72		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
УП.04.01	Учебная практика (ПМ.04)	5	2	72		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
УП.05.01	Учебная практика (ПМ.05)	5	2	72		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
УП.03.01	Учебная практика (ПМ.03)	7	2	72		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)															
ПП.01.01	Производственная практика (ПМ.01)	4	2	72		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
ПП.02.01	Производственная практика (ПМ.02)	4	3	108		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
ПП.04.01	Производственная практика (ПМ.04)	6	2	72		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
ПП.05.01	Производственная практика (ПМ.05)	6	2	72		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
ПП.03.01	Производственная практика (ПМ.03)	7	2	72		-	на студ.	*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.	-	на подгр.	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)															
*																

Вид работ	Часов				ЦК
<b>Выпускная квалификационная работа</b>					
Руководство	*	на студ.		- на подгр.	
Рецензирование	*	на студ.		- на подгр.	
Нормоконтроль	*	на студ.		- на подгр.	
<i>Консультации по</i>					
	*	на студ.		- на подгр.	
	*	на студ.		- на подгр.	
	*	на студ.		- на подгр.	
	*	на студ.		- на подгр.	
	*	на студ.		- на подгр.	
	*	на студ.		- на подгр.	
	*	на студ.		- на подгр.	
	*	на студ.		- на подгр.	
	*	на студ.		- на подгр.	
Председатель ГАК	*	на студ.		- на подгр.	
<i>Члены ГАК</i>					
1	*	на студ.		- на подгр.	
2	*	на студ.		- на подгр.	
3	*	на студ.		- на подгр.	
4	*	на студ.		- на подгр.	
5	*	на студ.		- на подгр.	
6	*	на студ.		- на подгр.	
7	*	на студ.		- на подгр.	
8	*	на студ.		- на подгр.	
9	*	на студ.		- на подгр.	
10	*	на студ.		- на подгр.	
<b>Государственный экзамен</b>					
Председатель ГАК	*	на студ.		- на подгр.	
<i>Члены ГАК</i>					
1	*	на студ.		- на подгр.	
2	*	на студ.		- на подгр.	

3	*	на студ.		-	на подгр.		
4	*	на студ.		-	на подгр.		
5	*	на студ.		-	на подгр.		
6	*	на студ.		-	на подгр.		
7	*	на студ.		-	на подгр.		
8	*	на студ.		-	на подгр.		
9	*	на студ.		-	на подгр.		
10	*	на студ.		-	на подгр.		

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



<b>Пояснения</b>
1.1. Нормативная база реализации ППССЗ ОУ
<p>Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» разработан на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</li> <li>• федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года №1552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный номер № 44974);</li> <li>• приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;</li> <li>• приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;</li> <li>• приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;</li> </ul>
1.2 Организация учебного процесса и режим занятий
<p>Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику по конкретной специальности. Продолжительность учебной недели шестидневная. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебные занятия группируются парами, путем объединения двух академических часов. Длительность пары – 90 минут. Перерывы (перемены) между парами составляют не менее 10 минут. Продолжительность большого перерыва (перемены) после второй пары – не менее 30 минут. Нагрузка обучающихся составляет 36 часов в неделю, и включает все виды работ во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практику, выполнение курсового проекта (работы), выпускной квалификационной работы, промежуточную аттестацию и самостоятельную работу. В учебных циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (32 часа в неделю) и самостоятельной работы из расчета 17–22% от объема обязательной нагрузки по дисциплине или МДК. Предусмотрено концентрированное изучение дисциплин и профессиональных модулей. Дисциплина «Физическая культура» реализуется еженедельно в объеме установленном учебным планом.</p>
1.3. Общеобразовательный учебный цикл
<p>Реализация федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012г. № 413. Срок реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ППССЗ составляет 39 недель. С учетом этого срок обучения по ППССЗ увеличен на 52 недели: 39 недель - теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация, 11 недель - каникулы. Распределение обязательной учебной нагрузки на изучение общеобразовательных предметов в пределах программы подготовки специалистов среднего звена с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования проведено в соответствии с рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464).</p>
1.4. Порядок аттестации обучающихся

<p>Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом ППССЗ по специальности. Учебным планом предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, в том числе экзамен по модулю, зачет, дифференцированный зачет. Экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться в комплексной форме. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 1 неделя (36 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена то данная неделя переносится на следующий семестр. Если дисциплина (модуль) изучаются концентрированно</p>		
<p>1.5. Формирование вариативной части ППССЗ</p>		
<p>С целью расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающихся, получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования, на вариативную часть ППССЗ согласно ФГОС отведено 1296 часов, которые распределены на увеличение объема дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла на 18 часов, математического и естественнонаучного учебного цикла на 14 часов, общепрофессионального цикла на 384 часа, на увеличение объема часов профессионального цикла на 880 часов.</p>		
<p><b>Согласовано</b></p>		
Директор колледжа		М.А.Хмелевская
Заместитель директора		Н.В. Филимонова
Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин, технологий и сервиса		В.И. Негребецкая
Председатель ПЦК юриспруденции, экономики и управления		О.И. Кондратенко

Код	Наименование ЦК
1	Общеобразовательных дисциплин, технологий и сервиса
2	Юриспруденции, экономики и управления