

Министерство образования Тульской области
ГПОО ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и
сервиса»



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
(среднего или начального)

по _____ специальности

43.02.11 гостиничный сервис

(специальности или профессии)

(код и наименование специальности/профессии)

вид подготовки _____ базовая _____

(базовая или углубленная)

форма подготовки _____ заочная _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Тула, 2014 г.

Аннотация программы

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 475.

Нормативный срок освоения программы 2 года 10 месяцев при заочной форме подготовки.

Квалификация выпускника: менеджер.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	15
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 16	
4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	19
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	25
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основания для разработки программы

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы среднего профессионального образования (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования"
Письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 N 03-1180
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. N 12-696 "О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО"
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 5 августа 2014 г. N 923 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 26 декабря 2013 г. N 1400»
- Приказ Минобрнауки от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»
- Приказ Минобрнауки от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. N 632 "Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального

профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355"

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"

- Приказ Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"

- Федеральный закон от 21.07.2007 № 194-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с установлением обязательности общего образования»,

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 475

1.2. Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

Уровень образования - завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Федеральные государственные требования - обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

Образовательная программа-комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде

учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Профиль образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Национальная рамка квалификаций Российской Федерации (НРК РФ) - обобщенное описание квалификационных уровней и основных путей их достижения на территории России.

Используется в качестве инструмента сопряжения сфер труда и образования.

Квалификационный уровень - структурная единица/ступень Национальной рамки квалификаций, характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней.

Уровень квалификации - степень профессиональной подготовленности работника к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Разряд - Порядковое место в тарифно-квалификационной системе России, определяющее уровень квалификации работника.

Профессиональный стандарт (ПС) - документ, раскрывающий с позиций объединений работодателей (и/или профессиональных сообществ) содержание профессиональной деятельности в рамках определенного вида экономической деятельности, а также требования к квалификации работников.

Общая компетенция (ОК) - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Профессиональная компетенция (ПК) - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности

Компетентность - наличие у человека компетенций для успешного осуществления трудовой деятельности.

Профессиональный модуль (ПМ) - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

Программа профессионального модуля - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

Раздел профессионального модуля - часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять: - из междисциплинарного курса или его части (если практика по модулю проходит концентрированно); - из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

Практика производственная - вид учебных занятий, использующийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к

ней условиях.

Учебная дисциплина - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Программа учебной дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Вид профессиональной деятельности - 1) определенные методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования; 2) совокупность трудовых функций, требующих обязательной профессиональной подготовки, рассматриваемых в контексте определенной сферы их применения, характеризующейся специфическими объектами, условиями, инструментами, характером и результатами труда.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Профессия (специальность) - общественно признанный относительно устойчивый вид профессиональной деятельности человека, который определен разделением труда в обществе.

Объект (предмет) профессиональной деятельности - явление, предмет, процесс, на которые направлено воздействие в процессе трудовой деятельности.

Область профессиональной деятельности - совокупность видов профессиональной деятельности, имеющая общую основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в т.ч. средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и соответствующих компетенций для их выполнения.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция.

1.3. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы **2 года 10 месяцев**.

1.4. Квалификационная характеристика выпускника

Выпускник должен знать:

основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях;

технико-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативно-правовую базу бухгалтерского учета; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию,

регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;

организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

Выпускник должен уметь:

ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; пользоваться современными средствами связи и оргтехнологией; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и

самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; выявлять, анализировать

и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах;

Выпускник должен иметь практический опыт:

приема заказов на бронирование от потребителей; выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения; информирования потребителя о бронировании; приёма, регистрации и размещения гостей; предоставления информации гостям об услугах в гостинице; участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг; контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); подготовки счетов и организации отъезда гостей; проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены; организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; предоставления услуги питания в номерах; оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы; изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации; участия в разработке комплекса маркетинга.

1.5. Квалификационные требования к выпускнику по специальности, определенные работодателем

Выпускник должен: использовать методы маркетинга для знаний о перспективах развития организации; применять основы трудового законодательства в профессиональной деятельности и решении спорных трудовых вопросов; знать этапы бизнес-планирования, структуру бизнес-плана и правила его составления; знать организационные формы и виды предпринимательской деятельности, специальные вопросы предпринимательства; иметь представление о тактике успешного трудоустройства; знать культурную и географическую специфики туристической сферы; владеть основами национального этикета и межкультурного взаимодействия при оказании сервисных услуг; применять мониторинг и самооценку показателей сферы обслуживания в интересах потребителей и стимулирования услуг туристической сферы; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести

ответственность за результаты своей работы; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами. анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; определять основные черты характера личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения; соблюдать этические нормы и правила в личной жизни, коллективе, а также профессиональной деятельности; пользоваться приемами организации труда и общения в процессе оказания услуг, создавать профессиональный имидж

В учебной деятельности работодатель принимает участие в круглых столах, конференциях; разработке тем курсовых и дипломных работ; процедурах проведения экзаменов (квалификационных) и ГИА, руководстве дипломными работами; в составе государственной экзаменационной комиссии; в подготовке решений и предложений заседаний Попечительского совета колледжа по повышению качества обучения и трудоустройству выпускников; разработке предложений по формированию критериев и оценки качества и доступности профессионального образования; в экспертизе учебно-методических пособий и разработок, используемых в образовательном процессе.

1.6. Требования к поступающим

Прием в колледж на 1 курс обучения для поступающих производится по результатам ЕГЭ по 2-м общеобразовательным предметам (русский язык, математика) для лиц, имеющих полное среднее образование, для категорий граждан: имеющих среднее общее образование до 1 января 2009 г., имеющих основное общее образование, полученное до 1 января 2013 г., имеющих среднее профессиональное образование – при приеме для обучения по программам соответствующего профиля (собеседование), имеющих высшее профессиональное образование – при приеме для обучения по программам соответствующего профиля (собеседование).

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении соответствующего образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Область профессиональной деятельности

Совокупность средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных,

финансовых кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

2.2. Объекты профессиональной деятельности:

организация процесса предоставления услуг;
запросы потребителей гостиничного продукта;
процесс предоставления услуг;
технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;
первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности:

Бронирование гостиничных услуг.
Прием, размещение и выписка гостей.
Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
Продажи гостиничного продукта.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Общие компетенции

Выпускник должен обладать общими компетенциями (ОК) (умениями), включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2. Профессиональные компетенции

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способности:

5.2.1. Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

5.2.2. Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

5.2.3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

5.2.4. Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

5.2.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Настоящий учебный план составлен на основе ФГОС СПО

по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

базовой подготовки

Квалификация: менеджер

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – 2 года и 10 мес.

План учебного процесса 43.02.11 Гостиничный сервис (ЗАОЧНАЯ ФОРМА)													
Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	контрольная работа, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)		
				максимальная	Самостоятельная работа	Всего по очной форме	Обязательная аудиторная				3 курс	4 курс	5 курс
							в т. ч.				1	2	3
							всего занятий	Лекций, уроков	лаб. и практ. занятий	Курсовое проектирование	сем	сем.	сем.
											1-2	3-4	5-6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	- /15/14		2052	1770	1368	282	121	121		160	160	160
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	-/3/1		468	428	312	40	20	20				
ОГСЭ.01	Основы философии	дз	1	60	52	48	8	4	4		8		
ОГСЭ.02	История	дз	1	60	52	48	8	4	4		8		
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Э	1	132	116	108	16	8	8		16		
ОГСЭ.04	Физическая культура	дз	1	216	208	108	8	4	4		8		
ВЧ.ОГСЭ	Вариативная часть ОГСЭ	-/2/-		135	111	90	24	12	12				
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	дз	1	81	69	54	12	6	6		12		
ОГСЭ.06	Социальная психология	дз	1	54	42	36	12	6	6		12		

ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	-/-/1	1	138	118	92	20	10	10			
ЕН.01	Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности	Э		138	118	92	20	10	10		20	
П.00	Профессиональный учебный цикл	- /17/18		2055	1683	1370	372	181	151			
	(Профессиональный учебный цикл: без вариатива)			1446	1224	964	222	91	91			
	(вариатив ПМ)			609	459	406	150	90	60			
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	-/2/4		528	434	352	94	47	47			
ОП.01	Менеджмент	Э		81	69	54	12	6	6		12	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	дз		72	60	48	12	6	6		12	
ОП.03	Экономика организации	Э		81	65	54	16	8	8	16		
ОП.04	Бухгалтерский учет	Э		93	69	62	24	12	12	24		
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц	Э		99	81	66	18	9	9			18
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	дз	1	102	90	68	12	6	6		12	
ВЧ.ОП.	Вариативная часть ОП	-/5/6		609	459	406	150	90	60			
ОП.06	Маркетинг товаров и услуг	Э		102	84	68	18	9	9			18
ОП.07	Трудовое право и трудовые отношения	Э		63	49	42	14	10	4			14
ОП.08	Основы предпринимательства	дз		48	34	32	14	10	4			14
ОП.09	Психология управления	Э		54	40	36	14	10	4			14
ОП.10	Основы бизнес-планирования	дз		48	34	32	14	10	4			14
ОП.11	Охрана труда	Э		48	34	32	14	10	4			14
ОП.12	Организация туризма	Э		75	53	50	22	11	11		22	
ОП.13	География туризма	Э		63	45	42	18	9	9		18	
ОП.14	Основы имиджологии	дз		54	44	36	10	5	5			10
ОП.15	Сервисология	дз		54	42	36	12	6	6			12
ПМ.00	Профессиональные модули	-/10/8		990	838	660	152	56	56	40		
	(Профессиональные модули(без вариатива))			918	790	612	128	44	44	40		
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг	-/2/2		186	154	124	32	16	16			
МДК.01.0 1.	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	Э		186	154	124	32	16	16		32	
УП.01.	Учебная практика	дз		72		72	72	36	36		72	

ПП.01	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз		36		36	36	18	18		36		
ПМ.02	Прием, размещение и выписка гостей	-12/2		252	220	168	32	6	6				
МДК.02.0 1.	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	Э		252	220	168	32	6	6	20		32	
УП.02	Учебная практика	дз		72		72	72		72			72	
ПП.02	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз		36		36	36	0	36			36	
ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	-12/2		288	256	192	32	6	6				
МДК.03.0 1	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Э		288	256	192	32	6	6	20		32	
УП.03	Учебная практика	дз		72		72	72	-	72			72	
ПП.03	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз		36		36	36		36			36	
ПМ.04	Продажи гостиничного продукта	-12/2		192	160	128	32	16	16				
МДК.04.0 1.	Организация продаж гостиничного продукта	Э		192	160	128	32	16	16				32
УП.04	Учебная практика	дз		72		72	72	-	72				72
ПП.04	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз		36		36	36	-	36				36
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	-12/1		72	48	48	24	12	12				
ВЧ МДК. 05.01	Организация деятельности администратора агостиницы (дома отдыха)	Э		72	48	48	24	12	12		24		
УП.00.	Учебная практика	дз		108	-	108	108	0	108		108		
ПП.05	Производственная практика (практика по профилю специальности)	-		-	-	-							
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ	-17/7		816	618	544	198	114	84				
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	- 122/21		2868	2388	1912	480	235	205				

УП.00.	Учебная практика			11 нед.		540					180	144	72
ПП.00.	Производственная практика (практика по профилю специальности)			4 нед.							36	72	36
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)			4 нед.									144
ПА.00	Промежуточная аттестация			6 нед.									
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация			6 нед.									
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы			4 нед.									
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы			2 нед.									
ВК.00	Время каникулярное			24 нед.									
Всего				147 нед.									
Консультации 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год Государственная (итоговая) аттестация: Выпускная квалификационная работа									дисциплин и МДК		160	160	160
									учебной практики		180	144	72
									производст. в. практики		36	72	180
									экзаменов		6	8	7
									дифф. зачетов		8	6	6
									зачетов		0	0	0

Вариативная часть учебного плана и соответствующие компетенции:

- ОГСЭ.05** Русский язык и культура речи
- ОГСЭ.06** Социальная психология
- ОП.06** Маркетинг товаров и услуг
- ОП.07** Трудовое право и трудовые отношения
- ОП.08** Основы предпринимательства
- ОП.09** Психология управления
- ОП.10** Основы бизнес-планирования
- ОП.11** Охрана труда
- ОП.12** Организация туризма
- ОП.13** География туризма
- ОП.14** Основы имиджелогии
- ОП.15** Сервисология

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК – использовать методы маркетинга для знаний о перспективах развития организации;

ПК – применять основы трудового законодательства в профессиональной деятельности и решении спорных трудовых вопросов;

ПК – знать этапы бизнес-планирования, структуру бизнес-плана и правила его составления;

ПК – знать организационные формы и виды предпринимательской деятельности, специальные вопросы предпринимательства;

ПК – иметь представление о тактике успешного трудоустройства;

ПК – знать культурную и географическую специфику туристической сферы;

ПК – владеть основами национального этикета и межкультурного взаимодействия при оказании сервисных услуг;

ПК – применять мониторинг и самооценку показателей сферы обслуживания в интересах потребителей и стимулирования услуг туристической сферы

Общие компетенции:

ОК - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК - анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;

ОК - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами.

ОК - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности.

ОК - устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи.

ОК - определять основные черты характера личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения.

ОК - соблюдать этические нормы и правила в личной жизни, коллективе, а также профессиональной деятельности.

ОК - пользоваться приемами организации труда и общения в процессе оказания услуг, создавать профессиональный имидж

4.1. Календарный график учебного процесса

Месяцы	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль			
Недели	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
I																У	У	Э	К	К						
II												У	У	У	У	У	П	Э	К	К						
III																У	У	Э	К	К						

Месяцы	Март					Апрель				Май					Июнь				Июль				Август			
Недели	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II															П	П	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
III							П	Х	Х	Х	Х	Г	Г	Г	Г	Г	Г									

□ -теоретическое обучение

Э -экзаменационная сессия

К -каникулы

Д - выпускная квалификационная работа

У -учебная практика

Х - производственная практика (преддипломная практика)

Г - государственная (итоговая) аттестация

П - производственная практика (практика по профилю специальности)

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по дисциплинам, профессиональным модулям. Реализация ППСЗ обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Для самостоятельной подготовки учащиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла; одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждому МДК (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех циклов, изданными за последние пять лет, в соответствии с лицензией и аккредитационными показателями для учреждений СПО.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете два экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Образовательное учреждение располагает материально – технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовке, учебной практике, предусмотренных УП образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. помещений.

Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;

менеджмента и управления персоналом;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы и охраны труда;
безопасности жизнедеятельности;
организации деятельности службы бронирования;
организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;
организации продаж гостиничного продукта.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
гостиничный номер;
служба приема и размещения гостей;
служба бронирования гостиничных услуг;
служба продажи и маркетинга.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Оценка качества освоения образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

6.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

6.5. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

6.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация предполагает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ВКР – дипломная работа или дипломный проект – представляет собой либо самостоятельное логически завершенное исследование, связанное с решением практической задачи, либо технический проект, посвященный решению проектно-конструкторской или технологической задачи в заданной области технологии соответствующего направления подготовки. Выпускные работы являются учебно-квалификационными; при их выполнении студент должен показать способности и умения, опираясь на полученные знания, решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС СПО к квалификационной характеристике и уровню подготовки выпускника по направлению подготовки. Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ устанавливаются в форме методических указаний с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, методических рекомендаций применительно к соответствующим направлениям (специальностям).

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются директором колледжа. Студенту может быть предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Требования к выпускной квалификационной работе отражаются в «Методических рекомендациях по подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы для студентов», разработанных колледжем в 2014 году и представленных в разделе «Студентам» – «Учебные материалы» на сайте колледжа www.tkptis.tula.su