

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Пояснительная записка</b>   |           |
| <b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы .....   | 4         |
| 1.2. Нормативный срок освоения программы.....  | 4         |
| <b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b> | <b>5</b>  |
| 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....  | 5         |
| 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.....   | 5         |
| <b>3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....</b>   | <b>7</b>  |
| 3.1 Рабочий учебный план (Приложение 1).....   | 7         |
| 3.2 График учебного процесса (Приложение 2).....   | 9         |
| 3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам (Приложение 3).....  | 9         |
| 3.4 Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 4).....   | 10        |
| 3.5 Рабочие программы практик (Приложение 5).....  | 11        |
| 3.5.1 Рабочая программа по учебной практике.....   | 11        |
| 3.5.2 Рабочая программа по производственной практике.....  | 12        |
| <b>4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>   | <b>15</b> |
| 5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся.....  | 15        |
| 5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....   | 18        |
| 5.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников.....   | 19        |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Используемые сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК - общая компетенция

ПК - профессиональная компетенция

ПМ - профессиональный модуль

МДК - междисциплинарный курс

ИГА - итоговая государственная аттестация

ГАК – государственная аттестационная комиссия

ВКР – выпускная квалификационная работа

### 1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа НУО ВПО «Тираспольский межрегиональный университет» (далее – НУО ВПО «ТМУ») – представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис».

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 3-26) в текущей редакции;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года №1469 «О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29);

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29) с дополнением и изменением внесенными приказами Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 385 от 21 апреля 2015 года (регистрационный номер 7115 от 25 мая 2015 года (САЗ 15-22); №1140 от 20 сентября 2016 года (регистрационный номер 7611 от 14 октября 2016 года (САЗ 16-41);

Устав НУО ВПО «ТМУ».

## **1.2 Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения ОПОП базовой подготовки по специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев;
- форма получения образования: очная;
- присваиваемая квалификация: менеджер.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1 Область и объекты профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности выпускников: - организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- 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.

Специальность 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» дает комплекс знаний в области организации обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Специальность предполагает изучение: процесса предоставления услуг, организации процесса предоставления услуг; запросов потребителей гостиничного продукта; технологий формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта; средств труда: оргтехники, правовых, нормативных и учетных документов; первичных трудовых коллективов.

### **2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции**

Результаты освоения ОПОП по специальности СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» определяются сформированностью у выпускника профессиональных и общих компетенций, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Менеджер готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Бронирование гостиничных услуг

ВПД 2. Прием, размещение и выписка гостей

ВПД 3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания

ВПД 4. Продажи гостиничного продукта

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В результате освоения ОПОП по специальности СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» выпускник должен обладать общими компетенциями, 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 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

В результате освоения ОПОП по специальности СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВПД 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

ВПД 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.

ВПД 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.

#### ВПД 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

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. ( по профессии 20063 «Администратор гостиницы (дома отдыха)»

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

#### **3.1 Рабочий учебный план**

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). Часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы для подгрупп девушек использовано на освоение основ медицинских знаний.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 100 часов на каждый учебный год. Формы проведения консультаций – групповые или индивидуальные определяет преподаватель.

Практика является обязательным разделом ОПОП. 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. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающихся профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах учебных и производственных практик.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает уроки, лекции, практические занятия, включая семинары, лабораторные занятия, выполнение курсовых работ. Соотношение часов между аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов составляет в целом по образовательной программе 50:50. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

ОПОП СПО специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ),
- математического и общего естественнонаучного (ЕН),
- профессионального (П)

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Реализация ГОС в пределах образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с учебными планами для образовательных учреждений Приднестровской Молдавской Республики, реализующих программы общего образования.

|  |  |   |
|--|--|---|
| Уровень образования необходимый для приема на обучение по ОПОП | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ОПОП базовой подготовки в очной форме |
|--|--|---|

|                           |          |                  |
|---------------------------|----------|------------------|
| среднее общее образование | Менеджер | 1 год 10 месяцев |
|---------------------------|----------|------------------|

Срок реализации ГОС среднего профессионального образования в пределах основной профессиональной образовательной программы по специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» составляет 95 недель, в том числе: 54 недели – обучение по учебным циклам; учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) – 15 недель, производственная практика (преддипломная) - 4 недели, промежуточная аттестация- 3 недели, итоговая государственная аттестация - 6 недель, 13 недель – каникулы.

Освоение ГОС среднего профессионального образования по специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» происходит за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности как общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный и профессиональный .

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин «Основы философии», «История», «Иностранный язык» и «Физическая культура».

Государственным образовательным стандартом специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» предусмотрено использование 864 часов на вариативную часть. Этот объем часов был распределен пропорционально объему часов на каждый цикл дисциплин и профессиональные модули следующим образом: ОГСЭ – 210 часов; ЕН- 54 часа, ОП-346 часов, ПМ – 254 часа. В цикле ОГСЭ вариативная часть была направлена на добавление часов по дисциплинам: ОГСЭ.01. «Основы философии» - 24 часа, ОГСЭ.02. «История» - 24 часа, ОГСЭ.03. «Иностранный язык» - 66 часов и введены дисциплины: ОГСЭ.04. «Русский язык и культура речи»-48 часов, ОГСЭ.05. «Психология» -48 часов. В цикле ЕН вариативная часть была направлена на добавление часов по дисциплине: ЕН.01. «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» – 54 часа. В цикле ОП добавлены часы по дисциплине ОПД.02. «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»-70 часов и введена дисциплина ОПД.06. «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»-276. По МДК.03.01. «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» -78 часов, по МДК.04.01. «Организация продаж гостиничного продукта»- 78 часов, по МДК.05.01. «Выполнение работ по должности администратор гостиницы (дома отдыха)»- 98 часов.

Учебный план специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» приведен в Приложении 1.

### 3.2 График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ОПОП специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» дан в Приложении 2.

### 3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам

#### Перечень программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

| Индекс дисциплины, | Наименование циклов, разделов и программ |
|--------------------|--|
|--------------------|--|

| профессионального модуля, практики по ГОС |                              |
|---|------------------------------|
| 1   | 2                            |
| ОГСЭ.01                                   | Основы философии             |
| ОГСЭ.02                                   | История                      |
| ОГСЭ.03                                   | Иностранный язык             |
| ОГСЭ.06                                   | Физическая культура          |
| ОП.В.                                     | <b>Вариативная часть</b>     |
| ОГСЭ.04                                   | Русский язык и культура речи |
| ОГСЭ.05                                   | Психология                   |

**Перечень программ дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла**

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС | Наименование циклов, разделов и программ  |
|--|---|
| 1  | 2   |
| ЕН.01  | Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |

**Перечень программ дисциплин профессионального цикла**

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС | Наименование циклов, разделов и программ                              |
|--|---|
| 1  | 2   |
| ОПД.01.  | Менеджмент  |
| ОПД.02.  | Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности |
| ОПД.03.  | Экономика организации   |
| ОПД.04.  | Бухгалтерский учет  |
| ОПД.05.  | Здания и инженерные системы гостиниц                                  |
| ОПД.07.  | Безопасность жизнедеятельности  |
| ОП.В.  | <b>Вариативная часть</b>  |
| ОПД.06   | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации                |

Рабочие программы дисциплин по циклам ОПОП специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» даны в Приложении 3.

**3.4 Рабочие программы профессиональных модулей**

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС | Наименование циклов, разделов и программ |
|--|--|
|--|--|



| 1         | 2  |
|-----------|--|
| ПМ.01     | Бронирование гостиничных услуг   |
| МДК.01.01 | Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг                    |
| ПМ.02     | Прием, размещение и выписка гостей   |
| МДК.02.01 | Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей              |
| ПМ.03     | Организация обслуживания гостей в процессе проживания                            |
| МДК.03.01 | Организация обслуживания гостей в процессе проживания                            |
| ПМ.04     | Продажи гостиничного продукта  |
| МДК.04.01 | Организация продаж гостиничного продукта   |
| ПМ.05     | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии 20063 «Администратор гостиницы (дома отдыха)»      |

Рабочие программы профессиональных модулей ОПОП специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» даны в Приложении 4.

### 3.5 Рабочие программы практик

#### 3.5.1 Рабочая программа по учебной практике

|       |  |
|-------|--|
| ПП.01 | <b>Учебная – 5 недель -180 часов</b>   |
| ПМ.01 | Бронирование гостиничных услуг - 1 неделя-36 часов.  |
| ПМ.02 | Прием, размещение и выписка гостей- 1 неделя-36 часов  |
| ПМ.03 | Организация обслуживания гостей в процессе проживания- 1 неделя-36 часов   |
| ПМ.04 | Продажа гостиничного продукта- 1 неделя-36 часов   |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих<br>Выполнение работ по профессии 20063«Администратор гостиницы (дома отдыха)» - 1 неделя-36 часов |

Учебная практика предусмотрена графиком учебного процесса в течение пяти недель в рамках профессиональных модулей специальности.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить, углубить и расширить знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомить обучающихся с основами организации труда организации;

- сформировать у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;
- сформировать у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- сформировать представление о приемах и методах самостоятельной работы по специальности;
- сформировать общее представление об управленческих и других связях, характере взаимодействия различных подразделений в организации;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Поставленные цели и задачи достигаются путем знакомства обучающихся с работой различных предприятий, организаций, учреждений независимо от их организационно - правовых форм согласно договорам.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно согласно графику учебного процесса очной формы обучения.

Объем учебной практики составляет пять недель. Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании дневников практики. Итоговая оценка по учебной практике выставляется отдельно за каждый профессиональный модуль.

Рабочая программа учебной практики ОПОП специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» дана в Приложении 5.

### 3.5.2 Рабочая программа по производственной практике

|              |  |
|--------------|--|
| <b>ПП.00</b> | <b>Производственная (профессиональная) практика</b>  |
| ПП.02        | <b>Практика по профилю специальности - 10 недель - 360 часов</b>   |
| ПМ 01.       | Бронирование гостиничных услуг - 3 недели-108 часов.   |
| ПМ 02.       | Прием, размещение и выписка гостей - 2 недели-72 часа.   |
| ПМ 03.       | Организация обслуживания гостей в процессе проживания - 2 недели-72 часа.  |
| ПМ 04.       | Продажа гостиничного продукта - 2 недели-72 часа.  |
| ПМ.05        | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих<br>Выполнение работ по профессии 20063«Администратор гостиницы (дома отдыха)» - 1 неделя-36 часов - 1 неделя-36 часов |
| ПП.03        | <b>Производственная практика (преддипломная) - 4 недели - 144 часа</b>   |

Производственная практика подразделяется на практику (по профилю специальности) и практику (преддипломную). Производственная практика по профилю специальности проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Объем производственной практики по профилю специальности предусмотрен графиком учебного процесса в течение десяти недель в рамках профессиональных модулей специальности и реализуются концентрированно.

Производственная преддипломная практика базируется на объеме пройденного материала по учебным циклам и профессиональным модулям и проходит в течение четырех недель, после окончания теоретического обучения, реализуются концентрированно.

Преддипломная практика является завершающим профессиональным циклом в усвоении основной профессиональной образовательной программы по специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» в соответствии с основными видами деятельности. Производственная практика является основой для интегрирования учебных дисциплин в целостное представление о профессии, обеспечивая логическую завершенность профессиональной подготовки современного специалиста по гостиничному сервису.

Производственные практики проводятся на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно - правовых форм.

Цели производственных практик:

- непосредственное участие обучающихся в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий и учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
  - приобщение обучающихся к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- отработать приемы и методы самостоятельной работы по специальности;
- сформировать общие первичные навыки управленческих и других связей, характере взаимодействия с потребителями услуг;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов, дневников практики и отзывов- характеристики с мест прохождения практики. Итоговая оценка по производственной практике по профилю специальности выставляется отдельно за каждый профессиональный модуль. Аттестация по итогам производственной преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных материалов индивидуального задания к выпускной квалификационной работе, отчета, дневника практики и отзыва - характеристики с мест прохождения практики.

Рабочие программы производственной практики ОПОП специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» даны в Приложении 5.

|               |  |
|---------------|--|
| <b>ИГА.00</b> | <b>Итоговая государственная аттестация - 6 недель</b>  |
| ИГА.01        | Подготовка выпускной квалификационной работы- 4 недели |
| ИГА.02        | Защита выпускной квалификационной работы- 2 недели     |

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Ресурсное обеспечение ОПОП по специальности СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ГОС СПО по специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис».

Реализация ОПОП по специальности СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» обеспечивается высококвалифицированными педагогическими кадрами. Основу педагогического коллектива составляют штатные преподаватели, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессиональных модулей.

К учебным и производственным практикам, государственной итоговой аттестации привлекаются действующие руководители и работники профильных организаций, предприятий.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям) специальности. Учебный план по специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» разработан с нормированием времени на самостоятельную работу обучающихся по семестрам.

В рабочих программах дисциплин приводится обоснование и планирование времени самостоятельной работы на выполнение различных видов работ.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. В университете на факультете СПО действует 3 компьютерных класса, в которых проводятся занятия по различным дисциплинам изучаемой специальности. В классах обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

На факультете СПО имеется библиотека и читальный зал. Наличие электронного каталога и подключение его к локальной компьютерной сети дает возможность оперативно получить данные о запрашиваемом источнике, библиографическую справку по интересующему вопросу, осуществить просмотр бюллетеня новых поступлений. В библиотеке большое количество электронных ресурсов по статистическим материалам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Методическое обеспечение учебного процесса включает необходимый комплекс учебно-методической документации.

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Для проведения лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Подготовлена справочно-правовая система Консультант Плюс. Особое внимание уделяется приобретению и использованию в учебном процессе по направлению прикладного программного обеспечения, предназначенного для автоматизации решения социальных задач.

НУОВПО «Тираспольский межрегиональный университет», реализующий ОПОП по специальности СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практическая подготовка ведется в учреждениях и организациях профессиональной направленности города и республики.

Для реализации ОПОП по специальности СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» НУОВППО «Тираспольский межрегиональный университет» располагает материально-техническим обеспечением, которое включает в себя: кабинет социально-экономических дисциплин, кабинет иностранного языка, кабинет менеджмента и управления персоналом, кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, кабинет экономики и бухгалтерского учета, кабинет инженерных систем гостиницы и охраны труда, кабинет безопасности жизнедеятельности; кабинет организации деятельности службы бронирования. кабинет организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей. кабинет организации продаж гостиничного продукта, Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, тренинговый кабинет гостиничный номер, тренинговый кабинет службы приема и размещения гостей, тренинговый кабинет службы бронирования гостиничных услуг, тренинговый кабинет службы продажи и маркетинга. Спортивный комплекс: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (электронный). Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для преподавания дисциплин по направлению профессиональной подготовки факультет СПО обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: средства Microsoft office.

## **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся**

В соответствии с ГОС СПО специальности 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка уровня овладения компетенциями.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих ОПОП по специальности СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» осуществляется в соответствии с

приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»;

с «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» утвержденным приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года)

(САЗ 15-20);

приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 891 от 31 июля 2017 года О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); Регистрационный № 7990 от 29 сентября 2017 года.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится на любом из видов занятий. Текущий контроль может проводиться в форме устного опроса, проверки выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ; проверки выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ выполненных на занятиях; лабораторных работ; контрольных работ; тестирования; проверка выполнения самостоятельной работы. Результаты текущего контроля оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») и фиксируются в журналах учета теоретического и практического обучения. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся эти дисциплины на аттестацию в этом семестре или нет.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком и включает зачет, дифференцированный зачет по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике; экзамен по дисциплинам, междисциплинарным курсам; квалификационные экзамены по ВПД. Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на данные дисциплины. При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) - проверка сформированность компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Экзамен (квалификационный) проводится после освоения профессиональных и общих компетенций при изучении теоретического и практического материала по модулю и прохождения практик. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

При освоении программ междисциплинарных курсов (МДК) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестации) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств состоят из контрольно-оценочных средств которые разрабатываются преподавателями или группами преподавателей и утверждаются университетом самостоятельно.

В университете созданы условия для максимального приближения программ по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям будущей профессиональной деятельности обучающегося.

### **Проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета и экзамена.**

Зачет планируется, если на изучение учебной дисциплины согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на данные дисциплины.

При проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам уровень подготовки обучающихся оценивается словом «зачтено/ незачтено».

При проведении дифференцированного зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Экзамен по учебной дисциплине и МДК проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине, МДК.

Форма проведения экзамена может быть устной и письменной.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение 3-х календарных дней, считая день проведения экзамена.

Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУОВППО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

К промежуточной аттестации в форме экзамена, проводимой в период экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные планом практические, лабораторные, курсовые работы и имеющие удовлетворительные оценки по итогам текущего контроля знаний по всем дисциплинам..

На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводятся.

На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и МДК предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

Во время экзамена по учебной дисциплине, МДК допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется (рассматривается на заседании ЦМК, утверждается у проректора по УР).

Уровень подготовки обучающихся по экзамену учебной дисциплине, МДК, экзамену оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки, обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, промежуточная оценка обучающегося.

В случае несогласия обучающегося с выставленной по промежуточной аттестации оценкой ( в том числе в случае конфликтной ситуации при проведении повторной аттестации), ему предоставляется право в трехдневный срок со дня объявления оценки подать заявление с указанием конкретных оснований для апелляции: несоответствие экзаменационных вопросов программе дисциплины, ВПД в части междисциплинарных курсов; ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания, предвзятое отношение преподавателя и др.

Для рассмотрения заявления приказом руководителя создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, которая:

а) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации проводимой в письменной форме – проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет принятое решение

б) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации проводимой в устной форме – проводит аттестацию обучающегося.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

#### **Экзамен квалификационный по профессиональному модулю, защита отчетов по практике.**

По каждому профессиональному модулю планируется экзамен квалификационный, который проводится в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, в один из последних дней практики по данному модулю.

Обучающийся вначале защищает отчет по практике в рамках освоения данного ПМ, после этой защиты он сдает квалификационный экзамен по ВПД.

Для проведения квалификационного экзамена по ВПД создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: преподавателей ведущих междисциплинарные курсы данного ВПД. Председателем комиссии назначается руководитель, заместитель руководителя или заведующий отделением организации профессионального образования. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя по каждому ВПД.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУОВПО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до окончания практики.

К экзамену по ВПД допускаются обучающиеся, успешно прошедшие дифференцированный зачет по МДК, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

По результатам защиты обучающимися отчетов по практике в рамках каждого из ПМ выставляются оценки по учебной практике и по производственной практике.

По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого обучающегося аттестационной комиссией выносятся решение ВПД «освоен/неосвоен»

## **5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**



Итоговая Государственная Аттестация (ИГА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы ( в форме дипломной работы). Обязательные требования – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен ОПОП по специальности СПО 5.43.02.11 «Гостиничный сервис» не предусмотрен.

Дипломная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В дипломной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

В работе обучающийся - выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности. Дипломная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность дипломной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем и практической частью.

Прохождение итоговой государственной аттестации по специальности 55.43.02.11 «Гостиничный сервис» способствует формированию компетенций в зависимости от вида профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится выпускник:

#### ВПД 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

#### ВПД 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.

#### ВПД 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.

ВПД 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

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии 20063 «Администратор гостиницы (дома отдыха)»

### **5.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников**

Для проведения защиты дипломных работ приказом ректора университета создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается Министерством Просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

К ИГА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа ИГА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные ректором университета, доводятся до сведения обучающихся.

Результаты ИГА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГАК. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГАК является решающим.

Лицам, не проходившим ИГА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИГА без отчисления из НУОВППО «ТМУ».

Дополнительные заседания ГАК организуются в установленные факультетом СПО сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИГА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ИГА или получившие на ИГА неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения ИГА лицо, не прошедшее ИГА по неуважительной причине или получившее на ИГА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университет на период подготовки и защиты дипломной работы, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИГА соответствующей ОПОП. Повторное прохождение ИГА для одного лица назначается университетом не более двух раз.

Решение ГАК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГАК и хранится в архиве университета.

#### **Государственная аттестационная комиссия**

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ГОС СПО

ИГА проводится государственными аттестационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

ГАК формируется из преподавателей университета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ГАК утверждается приказом ректора.

ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Ректор является заместителем председателя ГАК. В случае создания в университете нескольких ГАК назначается несколько заместителей председателя ГАК из числа заместителей ректора или педагогических работников.

ГАК действует в течение одного календарного года.

Основными функциями ГАК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника в соответствии с требованиями ГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам ИГА и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации ОПОП, осуществляемой университетом, на основе анализа результатов ИГА выпускников.

#### **Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам ИГА выпускник, участвовавший в ИГА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИГА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию университета. Апелляция о нарушении порядка проведения ИГА подается непосредственно в день проведения ИГА. Апелляция о несогласии с результатами ИГА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИГА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава ГАК. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей университета (факультета СПО) не входящих в данном учебном году в состав ГАК. Председателем апелляционной комиссии является ректор, либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГАК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИГА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИГА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ИГА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ИГА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ИГА выпускника подтвердились и повлияли на результат ИГА.

В последнем случае результат проведения ИГА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГАК

для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИГА в дополнительные сроки, установленные университетом. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИГА, полученными при защите ВКР, секретарь ГАК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГАК и заключение председателя ГАК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИГА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИГА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИГА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГАК. Решение является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИГА выпускника и выставления новых. Решение принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение является окончательным и пересмотру не подлежит; оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.