

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>
	Университетский экономико-технологический колледж

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный менеджер, начальник управления  
«Апарт-отель Горки Город» департамента гостиничного  
развития коммерческой дирекции

должность представителя, наименование организации  
*[подпись]* /О.Г.Такмазян/  
подпись, Ф.И.О, печать



**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУ»

*[подпись]* И.В. Гайдамашко

22 февраля 2022 г.

Приказом №9 Ученого совета СГУ



**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела управления персоналом

должность представителя  
АО «СИ ГЭЛАКСИ»

наименование организации  
*[подпись]* /Е.В. Шемшур/  
подпись, Ф.И.О, печать



**Программа подготовки специалистов среднего звена  
(образовательная программа) по специальности  
среднего профессионального образования  
43.02.14 Гостиничное дело**

Квалификация базовой подготовки: специалист по гостеприимству

Очная форма обучения

Сочи, 2022

## 1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.14 Гостиничное дело реализуется Федеральным государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Сочинский государственный университет».

Образовательная программа СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по данной специальности с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти.

Данная образовательная программа СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Нормативную правовую базу данной образовательной программы СПО составляют:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года № 1552.
- Решение ФУМО о включении Примерной основной образовательной программы в реестр Протокол № 01 от 28.06.2021
- Примерная основная образовательная программа зарегистрирована в государственном реестре №37 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-41 от 28.02.2022
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г №464 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (до 28.02.2023)

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. приказ №311 от 05.05.2022)

– Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся («Положением о практической подготовке обучающихся») (изм. от 18 ноября 2020г).

– Приказ Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 29.06.2017г.).

– Инструктивное письмо Минпросвещения России от 20.07.2020 № 05-772 «По организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования».

– Устав ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет».

– Положение «Об Университетском экономико-технологическом колледже ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет».

1.3.Общая характеристика образовательной программы СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.3.1. Миссия: данная образовательная программа СПО призвана обеспечить реализацию требований ФГОС СПО как федеральной социальной нормы в образовательной и научной деятельности УЭТК СГУ с учетом актуальных потребностей региональной сферы гостиничного сервиса и рынка труда.

1.3.2. Цель: целью разработки данной образовательной программы СПО является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.3.3. Задачи образовательной программы СПО:

- обеспечение социально-необходимого качества среднего профессионального образования в УЭТК СГУ на уровне не ниже, установленного требованиям соответствующего ФГОС СПО по специальности.

- создание основы для объективной оценки (самооценки) образовательной и научной деятельности УЭТК СГУ в рамках реализуемого ФГОС СПО.

1.3.2. Срок освоения данной образовательной программы СПО базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемой квалификацией:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по образовательной программе	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по образовательной программе базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист по гостеприимству	2 год 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев

### 1.3.3. Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
	При получении квалификации специалиста среднего звена «специалист по гостеприимству»
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	не менее 468
Математический и общий естественнонаучный цикл	не менее 144
Общепрофессиональный цикл	не менее 612
Профессиональный цикл	не менее 1728
Государственная итоговая аттестация	216
<b>Общий объем образовательной программы</b>	
На базе среднего общего образования	4464
На базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СОО	5940

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Нормативный срок освоения образовательной программы СПО при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год).

Общий объем образовательной программы СПО, реализуемой на базе основного общего образования увеличивается на 1476 часов и включает промежуточную аттестацию (1404ч+72ч – промежуточная аттестация).

Содержание образовательной программы определяется УЭТК самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1552 от 09.12.2016г. и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (далее ПООП).

Структура образовательной программы включает обязательную часть и вариативную часть.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70% от общего объема времени.

Вариативная часть образовательной программы не менее 30% от общего объема времени, дает возможность расширения основных видов деятельности, углублению подготовки обучающегося.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) образовательной программы УЭТК определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура".

Общий объем дисциплины "Физическая культура" не менее 160 академических часов.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Практика организуется в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

При реализации производственной практики предусматриваются следующие этапы: практика по профилю специальности (в части изучения профессиональных модулей) и преддипломная практика.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется УЭТК (44%) в объеме не менее 25 % от профессионального цикла образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломного проекта и государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена.

1.4. Рекомендуемый перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

Код Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которому осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 №513 с изменениями от 11.04.2017г.	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
25627	Портье

1.5. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
33.007	Профессиональный стандарт "Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 г. №282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный N 37395)

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников образовательной программы СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность 33 Сервис, оказание услуг населению (услуги гостеприимства).

Основные виды деятельности выпускников:

- организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и

размещения;

- организация и контроль текущей деятельности работников службы питания;
- организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье).

### 3. Требования к результатам освоения образовательной программы СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции.

#### 3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

3.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения</p>	<p><i>ПК 1.1.</i> Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p>	<p><b>Практический опыт:</b> планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.</p> <p><b>Умения:</b> планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p><b>Знания:</b> методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p>
	<p><i>ПК 1.2.</i> Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p> <p><b>Умения:</b> организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;</p> <p><b>Знания:</b> законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;</p>
	<p><i>ПК 1.3.</i> Контролировать текущую деятельность</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и</p>

	<p>сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p>размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p><b>Умения:</b> контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;</p> <p>контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p><b>Знания:</b> стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;</p> <p>критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p><b>Практический опыт:</b> планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p><b>Знания:</b> задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p>

		<p><b>Умения:</b> анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</p>
		<p><b>Знания:</b> технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания;</p>
	<p><i>ПК 2.3.</i> Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p> <p><b>Умения:</b> контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания);</p> <p><b>Знания:</b> критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>	<p><i>ПК 3.1.</i> Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p><b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p><b>Умения:</b> оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;</p> <p><b>Знания:</b> структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика</p>

		<p>определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;</p>
	<p><i>ПК 3.2.</i> Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p><b>Умения:</b> организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p><b>Знания:</b> задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;</p>
	<p><i>ПК 3.3.</i> Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p><b>Умения:</b> контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;</p> <p><b>Знания:</b> принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения</p>

		<p>номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;</p>	<p><i>ПК 4.1.</i> Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p>	<p><b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p><b>Умения:</b> оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;</p> <p><b>Знания:</b> структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;</p>
	<p><i>ПК 4.2.</i> Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;</p> <p><b>Знания:</b> способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг</p>

		<p>гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;</p>
	<p><i>ПК 4.3.</i> Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p> <p>определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p> <p><b>Умения:</b> оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;</p> <p><b>Знания:</b> критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;</p> <p>виды отчетности по продажам;</p>

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.**

4.1. Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени (в неделях)

4.2. Учебный план подготовки по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (аннотации).

#### **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

Общеобразовательные учебные дисциплины (общие):

- Русский язык
- Литература
- Иностранный язык
- Математика
- История
- Физическая культура
- ОБЖ
- Астрономия

Общеобразовательные учебные дисциплины (по выбору из обязательных областей):

- Родная литература
- Информатика
- Обществознание
- Естествознание

Учебные дополнительные дисциплины:

- Введение в специальность

## ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:

- Основы философии
- История
- Иностранный язык в профессиональной деятельности
- Физическая культура
- Психология общения/Психология личного и профессиональное самоопределение
- Русский язык и культура речи

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл:

- Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
- Математика

Общепрофессиональные дисциплины:

- Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
- Основы маркетинга гостиничных услуг
- Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
- Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
- Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
- Иностранный язык (второй)
- Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
- Безопасность жизнедеятельности
- Системы качества, стандартизации и сертификации
- Культура управления гостиничным
- Менеджмент международных отношений

Профессиональные модули:

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения

УП.01. Учебная практика

ПП.01 Производственная практика

ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы

питания

МДК 02.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания

МДК 02.02 Иностраный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания

УП.02. Учебная практика

ПП.02 Производственная практика

ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

МДК 03.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

МДК 03.02 Иностраный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

УП.03 Учебная практика

ПП.03 Производственная практика

ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж

МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж

МДК 04.02 Иностраный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж

УП.04 Учебная практика

ПП.04 Производственная практика

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

МДК 05.01. Рабочая профессия (25627 Портье)

УП.05.01 Учебная практика

ПП.05.01 Производственная практика

Производственная практика (преддипломная)

Государственная итоговая аттестация (защита дипломной работы и демонстрационный экзамен в виде государственного экзамена)

4.4. Рабочая программа воспитания, включая календарный план воспитательной работы.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение образовательной программы СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело**

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.

Данная образовательная программа СПО обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам, модулям. Во всех учебно-методических комплексах имеются рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация образовательной программы СПО обеспечивается доступом

каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин образовательной программы.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

## 5.2. Педагогические кадры.

Реализация данной образовательной программы СПО обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (услуги гостеприимства), имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Образовательный процесс по всем специальностям обеспечен штатом квалифицированных педагогических кадров.

Приему на работу преподавательских кадров (штатных и совместителей) предшествует конкурсный отбор и заключение трудового договора (контракта). Порядок и условия конкурсного отбора на должности преподавательского состава определяется Положением.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, обеспечивающие освоение обучающимися профессиональных модулей, имеют опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (услуги гостеприимства) и составляет не менее 25 процентов от общего числа педагогических работников.

Преподавательский состав УЭТК ведет постоянную работу над повышением своего профессионального уровня в соответствии с планами

повышения квалификации. Повышение квалификации проходит в следующих формах:

- курсы повышения квалификации;
- стажировки.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса в колледже.

УЭТК СГУ в рамках реализации образовательной программы СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Кабинеты, используемые в образовательном процессе:

русского языка, литературы;

естествознания;

математики;

астрономии;

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и управления персоналом;

основ маркетинга;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

инженерных систем гостиницы;

предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;

организация деятельности сотрудников службы приема, размещения;

организации деятельности сотрудников службы питания;

организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);

учебный ресторан или бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

Спортивный комплекс:

спортивный зал

спортивная площадка

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

актовый зал

В УЭТК имеется комплекс учебных лабораторий и кабинетов, которые используются при проведении учебных лабораторных работ со студентами.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

## **6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающей развитие общих (социально-личностных) компетенций выпускников**

Воспитательная и социальная работа в УЭТК организована в соответствии с Концепцией воспитательной работы ФГБОУ ВО СГУ, утвержденной ректором СГУ в 2012 году. Воспитательно-профилактическая работа в УЭТК проводится согласно утвержденному годовому плану, распорядительных документов СГУ и нацелена на выполнение следующих задач:

- ориентация студентов на гуманистические мировоззренческие установки в новых социально-политических и экономических условиях общества, определение своего места и цели жизнедеятельности, формирование самосознания и гуманистически направленных высших потребностей личности;
- формирование менталитета российского гражданина и интеллигента: гражданственности, национального самосознания, патриотизма, уважения к закону, внутренней свободы и чувства собственного достоинства, потребности в благотворительной деятельности, в милосердии;
- воспитание у студентов потребности в саморазвитии, в освоении художественных достижений общечеловеческой и национальной культуры, в формировании чувства меры, вкуса, стиля самореализации, позволяющего творчески участвовать в культурной жизни российского общества;
- приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным традициям, кодексу профессиональной чести и моральным ценностям соответствующих слоев и групп, развитие навыков адекватной самооценки, оценки результатов своей деятельности;
- воспитание потребности к труду как первой жизненной необходимости и важной жизненной ценности, целеустремленности и предприимчивости, конкурентоспособности во всех сферах жизнедеятельности;

- воспитание потребности в здоровом образе жизни, укреплении душевного и физического здоровья;
- дальнейшее развитие социального и жизненного опыта личности;
- повышение уровня компетентности в принятии решений, в последовательном и ответственном осуществлении своих целей;
- развитие умения сотрудничать, работать, отдыхать, общаться с другими людьми.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

1. Гражданско- патриотическое воспитание;
2. Профессионально-трудовое воспитание;
3. Культурно-нравственное воспитание;
4. Физическое воспитание (спортивно-оздоровительная работа);
5. Экологическое воспитание;
6. Волонтерское воспитание.

Систематически проводится работа по обсуждению основных положений:

- ✓ Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака";
- ✓ Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- ✓ Закона Краснодарского края №1539-КЗ от 19.08.2003г. «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае»;
- ✓ Закона Краснодарского края №123-КЗ «О государственной молодежной политике в Краснодарском крае»;
- ✓ Постановления Главы администрации Краснодарского края «О правилах пользования водными объектами, охраны жизни на воде и безопасности при нахождении вблизи ЖД полотна»;
- ✓ Правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО СГУ.

Законы, правила, нормативные документы обсуждались в группах на кураторских часах и родительских собраниях, освещались в стенной печати. Проводилась индивидуальная работа со студентами, склонными к нарушениям.

Реализуя программу «Профилактика негативных явлений в молодежной среде», каждым куратором колледжа, особенно кураторами групп 1-х и 2-х курсов провести комплексы мероприятий (лекции, встречи, тренинги, беседы со студентами и родителями на темы антитабачной и антиалкогольной профилактики).

При колледже действуют клуб здорового образа жизни «Здоровая Россия», клуб «Правопорядок», своя волонтерская ячейка «Патриоты», спортивные секции по бадминтону, баскетболу (юноши, девушки), волейболу (юноши, девушки), настольному теннису, шахматам, мини-футболу. На базе колледжа организована «Студенческая мастерская театра и кино».

Особое значение и внимание придается патриотическому и гражданскому воспитанию студентов, что отражено в плане воспитательной работы и представлено в конкретных видах деятельности. Студенты активно участвуют во всех городских и краевых мероприятиях патриотической направленности. Волонтеры ячейки «Патриоты» неоднократно посещают ветеранов, проживающих на территории Большого Сочи.

Волонтерская работа – это добровольная и безвозмездная помощь нуждающимся людям. Успешность волонтерской работы на современном этапе зависит от добровольного участия студенческой молодежи в деятельности по изменению социальной ситуации. Основы добровольческой деятельности и подготовка к использованию волонтеров на практике – неотъемлемая часть профессиональной подготовки. Деятельность созданного на базе УЭТК СГУ волонтерской ячейки «Патриоты» представлена участием в организации и проведении мероприятий различной направленности.

Профессионально-трудовое воспитание студентов выступает как специально организованный и контролируемый процесс приобщения студентов к профессиональному труду в ходе становления их в качестве субъектов этой деятельности, увязанный с экономическим воспитанием и воспитанием профессиональной этики и воспитанием руководителя трудового коллектива.

Значительное внимание уделяется культурно-нравственному воспитанию, как средству гармоничного развития студентов, развития творческих способностей, организации свободного времени молодежи.

Большое значение для становления личности имеет здоровый образ жизни, который формируется во многом в системе физического воспитания. Физическое воспитание направлено на развитие у студентов физических и духовных сил, повышение творческой активности, укрепление выносливости и психологической устойчивости, способствует приобретению знаний о здоровом образе жизни, теории физической культуры и спорта. Последнее означает, что человек становится активным участником спортивно-массовых мероприятий, формирует упорство в борьбе за свое здоровье. Физическое воспитание способствует умственному развитию, вырабатывает готовность принимать решения в сложных ситуациях, приучает к выдержке, умению

доводить дело до конца, помогает четкой организации труда и отдыха. Значительна роль физического воспитания молодежи в антиалкогольном, антитабачном, антинаркотическом воспитании.

Кураторами студенческих групп систематически проводится работа по профилактике вредных привычек, студенты не только получают информацию о вреде курения, алкоголизма и наркомании, но и принимают активное участие в обсуждении данной проблемы. Студенты совместно с преподавателями организуют и проводят всевозможные акции и мероприятия по формированию здорового образа жизни.

Экологическое воспитание реализуется через включение специфических составляющих в образовательные программы общеобразовательных и специальных дисциплин, во внеучебной работе через деятельность экологического отряда, клуба туристов, участие в работе по благоустройству территории. Экологическое воспитание представлено участием в огромном количестве экологических акций, проводимых колледжем, городом и краем.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело**

7.1. Фонды оценочных средств. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и приобретенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разработаны:

- контрольные вопросы;
- типовые задания для практических занятий;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- зачеты;
- экзамены;
- тесты.

Перечисленные фонды оценочных средств приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

## 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников.

7.2.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

7.2.2. Государственная итоговая аттестация включает защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускников материала, предусмотренного ОП, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполнения выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных Союзом.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования

засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

7.2.3 Особенности проведения государственной итоговой аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или

зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями

двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА

подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.