**Программа внеаудиторной работы**

**1. Цель:** Создание и функционирование системы внеаудиторной работой направленной на формирование и развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоение основной профессиональной программы.

**Задачи:**

1. Развитие воспитательного компонента образовательного процесса.

2. Формирование социокультурной среды, обеспечивающей всестороннее развитие и социализацию личности, сохранение здоровья обучающихся.

3. Создание условий для эффективной самостоятельной работы обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавательского состава.

4. Создание условий для участия обучающихся в формировании индивидуальной образовательной программы.

5. Реализация компетентностного подхода в образовательном процессе.

**2. Этапы и основные задачи программы**

***1 этап Диагностико-мотивирующий (1 курс)***

Задачи:

-Способствовать успешной адаптации к учебному заведению.

-Сформировать первичную самооценку правильного выбора.

- Способствование саморазвитию и самоорганизации

-Помощь в построении отношений в группе.

-Формирование познавательной культуры студента.

-Формирование профессиональных представлений

-Помощь в определении своего места, помощь в самовыражении.

-Формирование устойчивой направленности на здоровый образ жизни.

***2 Формирующий этап (2-3 курс)***

Задачи:

- Формирование профессиональных и общих компетенций.

-Моделирование поля деятельности профессионала.

- Формирование навыков продуктивного общения.

-Формирование профессионально важных качеств личности

-Формирование профессионального самосознания.

-Формирование индивидуального стиля деятельности.

***3. Этап профессионального представления (3-4 курс)***

Задачи:

-Содействие профессиональному росту

-Демонстрация навыков продуктивного общения.

- Демонстрация сформированности общих и профессиональных компетенций

- Формирование психологической готовности к профессиональной деятельности.

**3. Субъекты реализации программы внеаудиторной работы:**

**Заведующий отделением**- организует работу по реализации программы, координирует деятельность преподавательского состава по развитию общих компетенций будущих специалистов; развивает связи отделения с социальными партнерами в лице работодателей; анализирует ход выполнения программы; осуществляет мониторинг развития общих и профессиональных компетенций.

**Заместитель директора по воспитательной работе** координирует деятельность структур по проблемам воспитания, содействует созданию новых организационных форм и методов работы, созданию общественных объединений воспитательного характера, разрабатывает рекомендаций по внедрению в учебно-воспитательный процесс новых направлений и технологий воспитания, совершенствование системы обучения и воспитания

**Кураторы учебных групп - о**казывают помощь в организации и проведении внеаудиторной работы со студентами, обеспечивают участие приглашенных внешних специалистов для проведения внеаудиторных мероприятий в группе, координируют организацию проведения внеаудиторного мероприятия в группе.( время , место проведения)

**Кафедры, руководитель кафедры-** обеспечение соответствия рабочих программ дисциплин, спецкурсов, модулей задачам формирования ОК иПК**;** обеспечивает участие преподавательского состава кафедр в организации и проведении организация научно-исследовательской деятельности студентов, воспитательных мероприятий на отделении, колледже.

**Социально-психологическая служба** – обеспечение социальных, психолого-педагогических условий для успешного профессионально-личностного становления обучающихся и защиты их законных интересов

**Органы студенческого самоуправления-** создание условий для проявления у будущего специалиста самодеятельности, самореализации, воплощению его собственных идей, которые направлены на создание нового, участие в оценке развития ОК и ПК;

**Структурные подразделения колледжа осуществляющие спортивную, досуговою деятельность, реализующие программы дополнительного образования-** создание условий для самореализации, творческого, интеллектуального предъявления студентов.

**4. Ожидаемые результаты и критерии эффективности.**

**1 этап Диагностико-мотивирующий (1 курс)**

1.Адаптация к коллективу, учебным нагрузкам.

2. Определение индивидуальной стратегии обучения (способов приемов эффективной учебы).

3. Представление о выбранной профессии и способах саморазвития

4. Формирование профессионального интереса.

5. Представление об этапах профессионального становления.

**2. Формирующий этап (2-3 курс)**

1.Умение проектировать свою профессиональную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения задач

2.Умение прогнозировать результаты профессиональной деятельности.

3.Адекватная оценка своих профессиональных возможностей.

4.Соответствие развития способностей требованиям к подготовке специалиста

5. Формирование профессионального поведения.

6. Умение работать в команде, брать на себя ответственность за её работу

7. Умение использовать ИКТ в профессиональной деятельности

3. **Этап профессионального представления (3-4 курс)**

1. Сформированность общих и профессиональных компетенций.

2. Умение организовать профессиональное взаимодействие.

4.Умение быть источником развития для другого.

5.Способность к постоянному самосовершенствованию.

6. Индивидуальный стиль деятельности.

7.Наличие профессионального мировоззрения и культуры.

**5. Обоснование отбора содержания внеаудиторной работы**

Профессиональная компетентность студентов по специальностям « Гостиничный сервис» формируется в рамках учебного процесса на основании Федеральных государственных стандартов. Внеаудиторная  работа практически не рассматривается как средство формирования профессиональной компетентности будущего специалиста. Тем не менее, в процессе формирования и развития компетентности должна участвовать вся образовательная система колледжа, в том числе и внеаудиторная  работа.

Совершенно очевидно, что и учебный процесс, и внеаудиторная работа должны взаимодополнять и усиливать друг друга, решая единую комплексную задачу — подготовку компетентного специалиста.
Основным условием формирования профессиональной компетентности студентов является их участие в деятельности: учебно-профессиональной или профессиональной. Организация деятельности вне учебного процесса -это дополнительная возможность совершенствования практической профессиональной подготовки будущих специалистов. Целью внеаудиторной  работы в колледже может выступать модель профессиональной и личностной компетентности выпускника, соответствующая образовательному и профессиональному стандартам, учитывающая условия колледжа и пожелания работодателей региона. В таком случае можно утверждать, что внеаудиторная работа способствует становлению компетентного специалиста.
Исходя из вышесказанного, произведен анализ содержания ОПОП, рабочих программ учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей, опроса работодателей по специальностям «Гостиничный сервис».

 Анализ показал следующее:

1. Повышение требований к уровню профессиональной практической подготовки и личностным качествам выпускников со стороны работодателей.

2. Недостаточное развитие профессиональной мотивации выпускников до требуемого уровня только в учебном процессе.

3. Профессиональные компетенции, формируемые в рамках ОПОП по специальностям, необходимо усиливать в соответствии с уровнем требований работодателей.

Таким образом, возникает противоречие между: общим направлением подготовки по специальностям в рамках внедрения компетентностного подхода и постоянно возрастающими требованиями работодателей к уровню подготовки выпускников.

 Выявленное противоречие позволяет определить модель построения системы внеаудиторной работы по специальности «Гостиничный сервис» с позиций компетентностного подхода и требований работодателей. Исходя из вышесказанного, для более качественной подготовки выпускника необходимо усилить следующие общие и профессиональные компетенции:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 3.5. Решать проблемы клиента быстро и безотлагательно

ПК 3.6.Уметь преодолевать кризисные ситуации и находить правильный выход из создавшегося положения

|  |
| --- |
| **5.1. Содержание внеаудиторной работы по формированию профессиональных компетенций** |
| **ПК, ОК** | **Формы работы в рамках учебного процесса (предмет, дисциплина)** | **Формы внеаудиторной работы** | **Результаты**  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | ОГСЭ.01Основы философииОГСЭ.02ИсторияОГСЭ.03Психология общенияОГСЭ.04Иностранный язык ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельностиОП.01 МенеджментОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельностиОП.03 Экономика организацииОП.04 Бухгалтерский учетОП.05 Здания и инженерные системы гостиницОП.06 Управленческая психологияОП.07 Деловой иностранный язык (второй)ОП.08 Безопасность жизнедеятельностиОП.09 КраеведениеОП.10 Практический курс иностранного языкаОП.11 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникацииОП.12 Деловая риторикаОП.1ё3 Безопасность жизнедеятельностиПМ.01 Бронирование гостиничных услугПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей.ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.ПМ.04. Продажи гостиничного продукта.ПМ.05. Управление персоналом.ПМ.06. Выполнение работ по должности служащего 20063 Администратор гостиницы (дома отдыха) и профессии рабочего 11695 Горничная согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) | 1.Круглый стол с представителями работодателя г. Нижневартовска по специальности «Гостиничный сервис»- выпускниками колледжа | Освоены ОК 1,2  |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | ОП.08. Безопасность жизнедеятельности.ОГСЭ.05 Физическая культура | 1.**Месячник оборонно-массовой и спортивной работы**2. Круглый стол со специалистом военно-учетного стола колледжа | Освоена ОК3,.10 |
| ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.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. | ПМ.01 Бронирование гостиничных услугПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей.ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания. | Экскурсия в гостиницы г. Нижневартовска | Освоены ПК 1.1, ,2.1-2.2 , ПК 3.1- 3.4 Публичная защита экскурсии на учебном занятии. |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.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 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг. | ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей.ПМ.04. Продажи гостиничного продукта. | Конкурс « Лучший по профессии»( проводится в рамках производственной практики)**Дополнительный курс:** 1.«Профессиональное мастерство» 2. «Стратегии профессионала» | 1.Освоены компетенции в ОК1,2 ПК1.1-6.42. Положительная характеристика от работодателя по результатам прохождения производственной практики ( ПП).3. Сдан экзамен квалификационный на «отлично»4. Оценки по производственной практик не ниже «отлично». |
| ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании. | ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг | ОН-лайн конференция с представителями отдела бронирования гостиниц г. Нижневартовска | Освоены компетенции ПК.1.1-1.3 |
| ПК 3.5. Решать проблемы клиента быстро и безотлагательноПК 3.6.Уметь преодолевать кризисные ситуации и находить правильный выход из создавшегося положения |  ОП.01 Менеджмент ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности ОП.06 Управленческая психология МДК.01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания МДК.03.02 Минимизация конфликтов с клиентами МДК.03.03Ведение телефонных переговоров МДК.03.04Соблюдение норм профессиональной этики и корпоративной культуры МДК.03.05 Анимационная деятельность в гостиничном сервисе МДК.04.01 Организация продаж гостиничного продукта МДК.04.02 Исследование рынка гостиничных услуг МДК.04.03 Формирование спроса и стимулирование сбыта гостиничного продукта МДК.04.04 Бизнес-планирование МДК.04.05 Формирование ценовой политики гостиницы  МДК.05.01 Управление персоналом МДК.05.02 Моделирование эффективного взаимодействия со службами отеля МДК.05.03 Подготовка и проведение мероприятий, корпоративных встреч в отеле | **Тренинги:** « Разрешения конфликтов» **Дополнительный курс:**«Конфликтология», | Освоены компетенции ПК 6.2,6.5 |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | ПМ.01 Бронирование гостиничных услугПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей.ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.ПМ.04. Продажи гостиничного продукта.ПМ.05. Управление персоналом.ПМ.06. Выполнение работ по должности служащего 20063 Администратор гостиницы (дома отдыха) и профессии рабочего 11695 Горничная согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) | **Тренинги:** Личностного роста. Принятия решения  | Освоены компетенции ОК.2,3,8,9 |

**6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ**

**(календарный подход)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **дата** | **Форма, содержание** | **участники** | **ответственный** | **организаторы** |
| **сентябрь** | 1.Круглый стол с представителями работодателя г. Нижневартовска по специальности «Гостиничный сервис»- выпускниками колледжа | **1,2 курс** | куратор группы | Заведующий отделением |
| **октябрь** | ОН-лайн конференция с представителями отдела бронирования гостиниц г. Нижневартовска | **2 курс** | куратор группы | Заведующий отделением |
| **ноябрь** | **Тренинг**Принятия решения | **4 курс** | Педагог-психолог | Заведующий отделением |
| **декабрь** | **Дополнительный курс:**«Конфликтология», | **2,3 курс** | Педагог-психолог | Заведующий отделением |
| **январь** | **Тренинг:** Личностного роста.  | **4 курс** | куратор группыПедагог-психолог | Заведующий отделением |
| **февраль** | 1.**Месячник оборонно-массовой и спортивной работы**2. Круглый стол со специалистом военно-учетного стола колледжа | **1-4 курс** | куратор группы | Заведующий отделением |
| **март** | **Тренинги:** « Разрешения конфликтов»  | **3курс** | куратор группыПедагог-психолог | Заведующий отделением |
| **апрель** | Экскурсия в гостиницы г. Нижневартовска | **1-2 курс** | куратор группы | Заведующий отделением |
| **май** | Конкурс « Лучший по профессии»( проводится в рамках производственной практики)**Дополнительный курс:** 1.«Профессиональное мастерство» 2. «Стратегии профессионала» | **4 курс****4 курс****4 курс** | куратор группы | Заведующий отделением |