

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Балахнинский технический техникум»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

вид подготовки - базовый уровень

форма подготовки - очная

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

на базе основного общего

получением среднего общего образования

Квалификация выпускника:

Специалист по туризму и гостеприимству

**Одобрено на заседании
методического совета:**

Протокол № 4 от 04.04.2024 г.

**Утверждено Приказом ГБПОУ БТТ
от 17.06.2024 №430**

Директор _____ / В.И.Блинков

**Согласовано с предприятием-
работодателем
ООО «Юнит-Р»**

Генеральный директор

_____ / К.Д.Галкин

г. Балахна
2024 г.

Настоящая образовательная программа (ОП) подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации от 24 января 2023 г., регистрационный № 72111.

ОП разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы с учетом запросов конкретных работодателей.

ОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Балахнинский технический техникум» (ГБПОУ БТТ).

Разработчики:

Разина О.П.- заместитель директора по учебной работе ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»;

Сивухина О.В. – старший методист ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»;

Коноплева Е.А.– председатель цикловой методической комиссии УГСП 38.00.00 и 43.00.00 ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»;

Царева В.Г.– преподаватель дисциплин профессионального цикла ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»;

Алексеева Г.А.– методист ГБПОУ «Балахнинский технический техникум».

Экспертные организации: ООО «Юнит-Р»

Зарегистрировано в реестре ОП ГБПОУ БТТ под номером:

05\24 ОП ппссз 43.02.16

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ППСЗ)
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО
Туризм и гостеприимство**

Организация работодателя: ООО «Юнит-Р»
Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Образовательная база приема: основное общее образование
Квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству

Нормативный срок освоения ОП СПО: 2 года 10 месяцев

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Балахнинский технический техникум» (ГБПОУ БТТ).

Программная документация, представленная на согласование:

1. Учебный план.
2. Вариативная часть учебного плана.
3. Рабочие программы учебных дисциплин профессионального цикла.
4. Рабочие программы профессиональных модулей.
5. Рабочие программы учебной и производственной практик.
6. Контрольно-оценочные средства.
7. Рабочая программа воспитания.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

- запросов работодателей;

- потребностей экономики Балахнинского муниципального района, Нижегородской области.

2. Содержание ОП ППСЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики;

Направлено на:

освоение общего вида профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

- освоение вида деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью:

Наименование направленности	Вид деятельности
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг
Услуги предприятия питания	Предоставление услуг предприятия питания

- на освоение дополнительных видов профессиональной деятельности: Выполнение

работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих 1695 Горничная.

2.3. Направлено на формирование:
общих компетенций в соответствии с ФГОС:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС:

- ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
- ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
- ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
- ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
- ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
- ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
- ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
- ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг
- ПК 3.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
- ПК 3.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
- ПК 3.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
- ПК 3.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

3. Объем времени вариативной части ОП ППССЗ оптимально распределен в профессиональной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена и отражает требования работодателей.

Вариативная часть в объеме 828 часов израсходована следующим образом:

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по циклам во ФГОС, часов	Распределение вариативной части по циклам, часов		
	Всего	В том числе	
		На увеличение объема обязательных дисциплин/МДК/УП/ПП	На введение дополнительных дисциплин (ПМ, МДК)
ОП.00			
ПМ.00			
Преддипломная практика			
Промежуточная аттестация			
Вариативная часть			

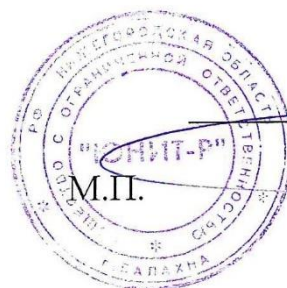
- введены следующие дисциплины и ПМ:

Индекс дисциплины	Наименование дисциплины	Количество часов
ОП.09	Карьерное моделирование	
ОП.10	История и традиции гостеприимства	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих 1695 Горничная	

4. Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с требованиями ФГОС к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: данная образовательная программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство позволяет подготовить специалиста среднего звена, с присваиваемой квалификацией «Специалист по туризму и гостеприимству», в соответствии с ФГОС, требованиями экономики и запросам ООО «Юнит-Р»

Генеральный директор
ООО «Юнит-Р»



М.П.

К.Д.Галкин

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Рабочий учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

5.2. Календарный учебный график

5.4. Рабочая программа воспитания

5.5. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Приложение 1. Рабочий УП с пояснительной запиской

Приложение 2. Календарные графики

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 5. Рабочая программа воспитания и календарный план

Приложение 6. Программа ГИА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОП разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования и разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119

«Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП-П – примерная образовательная программа «Профессионалитет»;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД- комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

Выпускник образовательной программы по квалификации «Специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг
Услуги предприятия питания	Предоставление услуг предприятия питания

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Специалист по туризму и гостеприимству» – 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Специалист по туризму и гостеприимству» - 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		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
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		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

		<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности</p> <p>основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды,	<p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p>

	ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания:</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы</p>

		(бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
		<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>
		<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p>Владеть культурой межличностного общения</p>
		<p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p>
		<p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p>
		<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p>
		<p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p>
		<p>Оказывать первую помощь</p>
		<p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p>
		<p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p>
		<p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p>
<p>Этику делового общения</p>		
<p>Основы делопроизводства</p>		
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p>
		<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p>
<p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p>		
<p>Программное обеспечение деятельности</p>		

		туристских организаций
		Основы делопроизводства
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		Навыки:
		Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения:
		Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		Основы трудового законодательства Российской Федерации
		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		Оказывать первую помощь
		Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		Этику делового общения
		Основы делопроизводства
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги		Навыки:
		Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения:
		Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		Основы трудового законодательства Российской Федерации
		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		Оказывать первую помощь
		Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		Этику делового общения
		Основы делопроизводства
ВД 02. Предоставление	ПК 2.1. Организовывать	Навыки:
		Оказания помощи в проведении

гостиничных услуг (по выбору)	и осуществлять прием и размещение гостей	ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение
		Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
		Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату
		Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено
		Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения:
		Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен		

		<p>гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p>
		<p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в</p>

		<p>работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p>
		<p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки:</p> <p>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению</p>

Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса
Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда
Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием
Знания:
Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
Технологии организации процесса питания
Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
Гостиничный маркетинг и технологии продаж
Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения

	<p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p>
	<p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p>
	<p>Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
	<p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
	<p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
	<p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
	<p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>

	Знания:
	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
	Технологии организации процесса питания
	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
	Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к	Навыки:
	Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале

предоставлению
гостиничных услуг

Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных
Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных
Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса
Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)
Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности
Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте
Умения:
Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме
Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного
комплекса или иного средства размещения
Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного
комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
Вести журнал передачи смены
Знания:
Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
Технологии организации процесса питания
Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
Гостиничный маркетинг и технологии продаж
Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
Специализированные информационные

		<p>программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
ВД 03. Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	ПК 3.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	<p>Навыки:</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Прием и оформление заказа на бронирование столика</p> <p>Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку</p> <p>Предоставление информации об организации питания</p> <p>Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения</p> <p>Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования</p> <p>Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами</p> <p>Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации</p>

питания
Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания
Знания:
Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания
Основы трудового законодательства Российской Федерации
Основы организации деятельности предприятий питания
Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
Теории мотивации персонала и его психологические особенности
Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
Технологии производства на предприятиях питания
Требования охраны труда на рабочем месте
Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы
Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания
Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции
на вынос и доставку
Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на
вынос и доставку
Стандарты приема входящих звонков
Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры
Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах
Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания
Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания
Правила подачи меню в организации питания
Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей
Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания
Виды сервировки стола при обслуживании гостей

Виды и назначение ресторанных аксессуаров
Характеристика столовой посуды, приборов
Правила и техника подачи блюд и напитков
Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей
Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов
Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней
Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках
Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения
Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей
Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие
цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения
Техника открывания бутылок с газированными и негазированными
напитками и прочих упаковок с напитками
Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков
Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных
напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования
Виды барного оборудования и инвентаря
Правила сочетаемости напитков и блюд
Классификация алкогольных и безалкогольных напитков
Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов
Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая
Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности
Классификация кофе по видам и степени обжарки
Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами
Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания

гостей организации питания
Правила создания и редактирования заказа в специализированных
программах по приему и оформлению заказов
Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар
Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей
Техника продаж и презентации блюд и напитков
Правила и очередность подачи блюд и напитков
Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков
Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей
Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря
Правила и техника подачи крепких спиртных напитков
Классификация алкогольных и безалкогольных напитков
Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов
Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая
Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности
Классификация кофе по видам и степени обжарки
Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами
Правила и техника подачи вина
Правила и техника подачи пива
Правила и техника приготовления и подачи коктейлей
Правила и техника подачи крепких спиртных напитков
Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе
Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей
Правила создания и редактирования заказа в специализированных
программах по приему и оформлению заказов
Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов
Культура потребления алкогольных напитков
Правила этикета при обслуживании гостей в баре

	Правила безопасной эксплуатации оборудования бара
	Виды и классификации баров, планировочные решения баров
	Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара
	Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении
	напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов
	Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре
	Методы разрешения конфликтных ситуаций
	Техника продаж и презентации напитков
	Технологии наставничества и обучения на рабочих местах
	Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания
	Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях
	Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании
	Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов
	Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты
	Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания
	Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств
	Правила возврата платежей
ПК 3.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	Навыки:
	Оценки материальных ресурсов предприятия питания
	Оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания
	Планирования текущей деятельности предприятия питания
	Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания
	Координации и контроля деятельности предприятия питания
	Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале
	Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы
	Распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников

производственной службы
Координации деятельности сотрудников производственной службы
Контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы
Взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания
Управления конфликтными ситуациями в коллективе
Реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности
Умения:
Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению
Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания
Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы
Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте
Знания:
Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания
Основы трудового законодательства Российской Федерации
Основы организации деятельности предприятий питания
Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
Теории мотивации персонала и его психологические особенности
Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
Технологии производства на предприятиях питания
Требования охраны труда на рабочем месте
Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы
Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания

Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку
Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку
Стандарты приема входящих звонков
Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры
Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах
Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания
Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания
Правила подачи меню в организации питания
Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей
Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания
Виды сервировки стола при обслуживании гостей
Виды и назначение ресторанных аксессуаров
Характеристика столовой посуды, приборов
Правила и техника подачи блюд и напитков
Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей
Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов
Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней
Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках
Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения
Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей
Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения
Техника открывания бутылок с газированными и негазированными
напитками и прочих упаковок с напитками
Методы сервировки и оформления для подачи

свежеотжатых соков и безалкогольных напитков
Правила хранения приготовленных свежеотжатых соков и безалкогольных
напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования
Виды барного оборудования и инвентаря
Правила сочетаемости напитков и блюд
Классификация алкогольных и безалкогольных напитков
Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов
и дигестивов
Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая
Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности
Классификация кофе по видам и степени обжарки
Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами
Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания
гостей организации питания
Правила создания и редактирования заказа в специализированных
программах по приему и оформлению заказов
Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар
Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей
Техника продаж и презентации блюд и напитков
Правила и очередность подачи блюд и напитков
Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков
Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей
Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря
Правила и техника подачи крепких спиртных напитков
Классификация алкогольных и безалкогольных напитков
Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов
и дигестивов
Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая

Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности
Классификация кофе по видам и степени обжарки
Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами
Правила и техника подачи вина
Правила и техника подачи пива
Правила и техника приготовления и подачи коктейлей
Правила и техника подачи крепких спиртных напитков
Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе
Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей
Правила создания и редактирования заказа в специализированных
программах по приему и оформлению заказов
Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов
Культура потребления алкогольных напитков
Правила этикета при обслуживании гостей в баре
Правила безопасной эксплуатации оборудования бара
Виды и классификации баров, планировочные решения баров
Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара
Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении
напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов
Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре
Методы разрешения конфликтных ситуаций
Техника продаж и презентации напитков
Технологии наставничества и обучения на рабочих местах
Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания
Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях
Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании
Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов
Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты
Порядок проведения расчетов при наличии

		программ лояльности и скидок для гостей организации питания
		Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств
		Правила возврата платежей
	ПК 3.3	Навыки:
	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	Встреча и приветствие гостей в организации питания
		Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах
		Размещение гостей за столом в зале организации питания
		Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала
		Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей
		Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)
		Подача блюд и напитков гостям организации питания
		Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов
		Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания
		Подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей
		Приготовление заготовок для напитков
		Приготовление свежавыжатых соков
		Реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков
		Уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки
		Прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания
		Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков
		Передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания
		Досервировка стола в соответствие с заказом гостей организации питания
		Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания
		Подача блюд и напитков гостям организации питания
		Замена использованной посуды, приборов и столового белья
		Оформление витрины и барной стойки
		Прием, оформление и уточнение заказа на напитки и барную продукцию организации питания

Рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции
Приготовление и подача алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков
Приготовление и подача чая, кофе
Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли
Готовить и подавать свежевыжатые соки
Готовить, оформлять и подавать чай, кофе
Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки
Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей
Разрешать конфликтные ситуации
Использовать электронное меню, интерактивный бар
Консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции
Эксплуатировать оборудование бара
Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию
Заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах
Подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции
Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях
Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия
Использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия
Выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях
Сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи
Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – POS терминалами)
Проводить оформление счета для оплаты
Выжимать сок из citrusовых, мягких и твердых плодов

Порционировать, сервировать и украшать свежавыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания
Открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками
Разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки
Применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах
Предоставлять счет гостям организации питания
Принимать оплату в наличной и безналичной формах
Оформлять возврат оформленных платежей
Формировать кассовые отчеты в специализированных программах
Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей
Провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания
Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания
Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания
Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания
Подавать гостям меню организации питания
Умения:
Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок
Презентовать напитки с элементами бармен-шоу
Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре
Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре
Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок

Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков
установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков
Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков
Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков
Презентовать гостям блюда и напитки при подаче
Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей
Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей
Разрешать конфликтные ситуации
Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей
Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков
Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам
Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами
Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки
Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания
Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания
Знания:
Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания
Основы трудового законодательства Российской Федерации
Основы организации деятельности предприятий питания
Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
Теории мотивации персонала и его психологические особенности
Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
Технологии производства на предприятиях питания
Требования охраны труда на рабочем месте
Специализированные информационные

программы и технологии, используемые в работе производственной службы
Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания
Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку
Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку
Стандарты приема входящих звонков
Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры
Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах
Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания
Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания
Правила подачи меню в организации питания
Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей
Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания
Виды сервировки стола при обслуживании гостей
Виды и назначение ресторанных аксессуаров
Характеристика столовой посуды, приборов
Правила и техника подачи блюд и напитков
Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей
Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов
Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней
Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках
Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения
Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей

Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения
Техника открывания бутылок с газированными и негазированными
напитками и прочих упаковок с напитками
Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков
Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования
Виды барного оборудования и инвентаря
Правила сочетаемости напитков и блюд
Классификация алкогольных и безалкогольных напитков
Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов
Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая
Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности
Классификация кофе по видам и степени обжарки
Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами
Правила и техника подачи вина
Правила и техника подачи пива
Правила и техника приготовления и подачи коктейлей
Правила и техника подачи крепких спиртных напитков
Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе
Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей
Правила создания и редактирования заказа в специализированных
программах по приему и оформлению заказов
Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов
Культура потребления алкогольных напитков
Правила этикета при обслуживании гостей в

		<p>баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара</p> <p>Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов</p> <p>Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре</p> <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Техника продаж и презентации напитков</p> <p>Технологии наставничества и обучения на рабочих местах</p> <p>Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</p> <p>Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p> <p>Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания</p> <p>Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств</p> <p>Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 3.4</p> <p>Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>Навыки:</p> <p>Составление документации, отчетов посредством специализированных программ</p> <p>Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования</p> <p>Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания</p> <p>Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях</p> <p>Сервировка столов с учетом вида мероприятия</p> <p>Поддача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях</p> <p>Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления</p>

платежей
Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ
Умения:
Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации
питания
Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики,
вспомогательные стойки к использованию
Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со
специями в зале обслуживания организации
питания
Проверять качество и состояние столового белья в организации питания
Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы
на подносе и сервировочной тележке в организации питания
Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток
Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее
Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе
Сортировать использованную столовую посуду и приборы
Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания
Расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара
Расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара
Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению
Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок
Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов
Промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды
Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов
Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь
Эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос

Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации)
Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции
Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета
Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок
Знания:
Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания
Основы трудового законодательства Российской Федерации
Основы организации деятельности предприятий питания
Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
Теории мотивации персонала и его психологические особенности
Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
Технологии производства на предприятиях питания
Требования охраны труда на рабочем месте
Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы
Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания
Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку
Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку
Стандарты приема входящих звонков
Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры
Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах
Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации

питания
Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания
Правила подачи меню в организации питания
Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей
Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания
Виды сервировки стола при обслуживании гостей
Виды и назначение ресторанных аксессуаров
Характеристика столовой посуды, приборов
Правила и техника подачи блюд и напитков
Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей
Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов
Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней
Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках
Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения
Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей
Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения
Техника открывания бутылок с газированными и негазированными
напитками и прочих упаковок с напитками
Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков
Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования
Виды барного оборудования и инвентаря
Правила сочетаемости напитков и блюд
Классификация алкогольных и безалкогольных напитков

Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов
Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая
Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности
Классификация кофе по видам и степени обжарки
Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами
Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания
Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов
Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар
Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей
Техника продаж и презентации блюд и напитков
Правила и очередность подачи блюд и напитков
Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков
Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей
Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря
Правила и техника подачи крепких спиртных напитков
Классификация алкогольных и безалкогольных напитков
Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов
Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая
Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности
Классификация кофе по видам и степени обжарки
Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами
Правила и техника подачи вина
Правила и техника подачи пива
Правила и техника приготовления и подачи коктейлей
Правила и техника подачи крепких спиртных напитков

		<p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара</p> <p>Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов</p> <p>Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре</p> <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Техника продаж и презентации напитков</p> <p>Технологии наставничества и обучения на рабочих местах</p> <p>Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</p> <p>Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p> <p>Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания</p> <p>Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств</p> <p>Правила возврата платежей</p>
<p>ВД 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям</p>	<p>ПК 4.1. Выполнять уборку номеров (комнат) средства размещения и их содержание в надлежащем санитарном</p>	<p>Навыки: Выполнения уборки номеров (комнат) средства размещения и их содержание в надлежащем санитарном состоянии</p> <p>Умения: осуществлять подбор и комплектацию средств уборки, инвентаря и оборудования; – производить комплектацию тележки</p>

<p>служащих 1695 Горничная</p>	<p>состоянии</p>	<p>горничной, подбор и комплектацию белья, предметов личной гигиены, и других возобновляемых материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять уборку номерного фонда согласно утвержденным процедурам и стандартам работы; – осуществлять экипировку номерного фонда по стандартам средства размещения; – производить сдачу-приемку белья в / из прачечной; – выявлять дефекты и поломки в номерном фонде; информировать руководство и техническую службу о поломках и дефектах; – проводить работу с потерянными и забытыми вещами; – выявлять пропажи и случаи порчи материальных ценностей в номерах; – передавать забытые или потерянные гостями вещи старшей горничной; – проводить проверки рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номера; – поддерживать оборудование в рабочем состоянии, своевременно сообщать о технической неисправности старшей горничной или старшему администратору; – соблюдать меры безопасности и предотвращать потенциальные проблем: мокрые полы, шнуры электроприборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы охраны труда и техники безопасности; –порядок содержания жилых и других помещений средства размещения; –правила и методы организации процесса уборки и технологию различных видов уборки помещений; –планировку здания, расположение номеров, а также оборудования и мебели в номерах, оснащение номеров; –правила эксплуатации оборудования, инвентаря, применяемого при уборке; –приемы использования тележки, методы загрузки и комплектации; –виды белья и методы работы с ним; –технологию использования моющих средств, инвентаря и оборудования; –ассортимент возобновляемых материалов для проживающих туристов; –правила проведения дезинфекции и дезинсекции; –технологию проверки наличия и
------------------------------------	------------------	---

активирования утерянной собственности гостей;

- технологию замены номеров;
- технику телефонных контактов: ответы на звонки, принятие сообщений, переключение звонков;
- технику взаимодействия с соответствующими службами по ликвидации повреждений связи и аппаратов.
- порядок взаимодействия с соответствующими службами по устранению повреждений (оборудования, инвентаря и др.) в номерах;
- основы этики, эстетики и психологии обслуживания туристов при уборке номера;
- стандарты обслуживания в номере: приветствие, ответы на вопросы, работа с особыми пожеланиями;
- иностранный язык в пределах необходимого разговорного минимума и профессиональную,
- нормативные, технические и другие документы, касающиеся профессиональной деятельности.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Рабочий учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена ППССЗ

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки,	Курс изучения
ОУП.00	Общеобразовательный учебный цикл			
ОУП. 01	Русский язык			
ОУП. 02	Литература			
ОУП. 03	Иностранный язык (У)			
ОУП. 04	История			
ОУП. 05	Обществознание			
ОУП. 06	Математика			
ОУП. 07	Физическая культура /Адаптивная физическая культура			
ОУП. 08	Основы безопасности и защиты Родины			
ОУП.09	Информатика (У)			
ОУП.10	Химия			
ОУП.11	Физика			
ОУП.12	Биология			
ОУП.13	География (У)			
ОУП.14	Основы проектной деятельности			
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл			
СГ.01	История России			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			
СГ.04	Физическая культура			
СГ.05	Основы финансовой грамотности			
СГ.06	Основы бережливого производства			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве			
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса			
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве			
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве			
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве			

ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела			
ОП.07	Иностранный язык (второй)			
ОП 08	Психология делового общения и конфликтология			
ОП.09	Карьерное моделирование			
ОП.10	История и традиции гостеприимства			
	Профессиональный цикл			
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства			
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства			
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства			
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения			
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства			
УП 01		Учебная практика		
ПП 01		Производственная практика		
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю			
ПМ 02	Предоставление гостиничных услуг			
МДК 02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы			
МДК 02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг			
МДК 02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы			
УП 02		Учебная практика		
ПП 02		Производственная практика		
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю			
ПМ 03	Предоставление услуг предприятия питания			
МДК 03.01	Организация питания на предприятии питания			
МДК 03.02	Организация обслуживания на предприятии питания			
МДК 03.03	Контроль качества продукции и услуг предприятия питания			
УП 03		Учебная практика		
ПП 03		Производственная практика		
ПМ .03.ЭК	Экзамен по модулю			
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих 1695 Горничная			
МДК.04.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения			
УП. 04		Учебная практика		
ПП. 04		Производственная практика		

ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация			
		ИТОГО		

Подробный учебный план по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство представлен в **Приложение 1**.

Учебный план ОП СПО по специальности определяет такие качественные и количественные характеристики 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 занятий во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы;
- Распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- Объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть составляет 30% и распределена по согласованию с работодателями по дисциплинам общепрофессионального цикла и профессиональным модулям в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (Подробно распределение вариативной части раскрыто в пояснительной записке к учебному плану).

5.2. Календарные учебные графики

В календарных учебных графиках указывается последовательность реализации ОП специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации каникулы.

Календарные учебные графики, составлены на каждый курс обучения и приведены в **Приложении 2**.

5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны преподавателями в соответствии с Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Все программы прошли внутреннюю экспертизу методической службой на соответствие требованиям ФГОС, рассмотрены на заседаниях цикловых методических комиссий, согласованы заместителем директора по учебной работе, а дисциплины профессионального цикла проверены и согласованы с работодателем. Рабочие программы дисциплин социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов представлены в **Приложении 3**, а профессиональных модулей в **Приложении 4**.

5.4. Рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлена в **Приложении 5**.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-гуманитарных 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;
- организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы питания;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
- учебный ресторан или бар.

Мастерские:

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
- сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
	дидактические пособия

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения Основное оборудование	
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
	дидактические пособия

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
	посадочные места по количеству обучающихся

	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя

II Технические средства

Основное оборудование

	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
	комплекты индивидуальных средств защиты
	робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи
	контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности
	огнетушители (учебные)
	устройство отработки прицеливания
	учебные автоматы
	винтовки пневматические
	медицинская аптечка

II Технические средства

Основное оборудование

	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

	комплект учебно-наглядных пособий
--	-----------------------------------

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя

II Технические средства	
Основное оборудование	
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
	дидактические пособия

Кабинет «Основ маркетинга»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
	дидактические пособия

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест

	профессиональные компьютерные программы
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия
	дидактические пособия

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
	II Технические средства
	Основное оборудование
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
	дидактические пособия, методические материалы

Кабинет «Инженерных систем гостиницы»

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
	II Технические средства
	Основное оборудование
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия дидактические пособия

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	посадочные места по количеству обучающихся

	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
	II Технические средства
	Основное оборудование
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия дидактические пособия

Кабинет «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро»

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
	II Технические средства
	Основное оборудование
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия дидактические пособия

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
	II Технические средства
	Основное оборудование
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или

	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия дидактические пособия

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания»

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
	II Технические средства
	Основное оборудование
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия дидактические пособия

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
	II Технические средства
	Основное оборудование
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия дидактические пособия

**Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования
и продаж»**

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
	II Технические средства
	Основное оборудование
	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или п
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека»

№	Наименование оборудования
	I Основное оборудование
	кафедра выдачи книг
	стулья
	рабочие столы
	стеллажи и витрины
	каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители
	II Технические средства
	компьютер с лицензионным программным обеспечением
	проектор
	экран

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования
	I Основное оборудование
	подъемно-поворотные стулья
	стулья
	рабочие столы
	журнальные столы
	кресла для отдыха
	шкафы канцелярские
	флипчарты
	II Технические средства

	компьютер с лицензионным программным обеспечением
	проектор
	экран

«Актовый зал»

№	Наименование оборудования
	I Основное оборудование
	стулья
	трибуна
	II Технические средства
	компьютер с лицензионным программным обеспечением
	проектор
	экран
	акустические системы
	звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны)
	осветительная техника
	программные системы конференцсвязи

Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)».

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	Кровать одноместная
	Прикроватная тумбочка
	Настольная лампа (напольный светильник)
	Бра – 2 шт.
	Мини – бар
	Стол
	Кресло
	Стул
	Зеркало
	Шкаф
	Телефон
	Верхний светильник
	Кондиционер
	Телевизор
	Гладильная доска
	Утюг
	Пылесос
	Душевая кабина
	Унитаз
	Раковина
	Зеркало
	Одеяло
	Подушка
	Покрывало

	Комплект постельного белья
	Шторы
	Напольное покрытие
	Укомплектованная тележка горничной
	Ершик для унитаза
	Ведерко для мусора
	Держатель для туалетной бумаги
	Стакан
	Полотенце для лица
	Полотенце для тела
	Полотенце для ног
	Салфетка на раковину
	Полотенце коврик
	Индивидуальные косметические принадлежности

Лаборатория «Учебный ресторан или бар».

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	Мельница для льда
	Джигер
	Барный поднос
	Кулер для льда
	Кофе машина, 1-2 группы, полуавтомат
	Кофемолка – электрическая
	Темпер
	Ручник
	Полирующие полотенца для столовых приборов
	Нарзанник
	Мадлер
	Сквизер
	Шейкер бостон
	Шейкер классический
	Стрейнер
	Гейзеры
	Настенные часы
	Барный органайзер
	Мерный стакан
	Совок для льда
	Разделочная доска
	Стеклянные миски
	Металлический поднос
	Тарелка пирожковая
	Салфетки
	Барный нож
	Пинцет барный
	Смесительный стакан
	Барная ложка

	Кувшин для сока
	Бокал для коньяка (снифтер)
	Хайбол
	Харикейн (бокал для Пино Колады)
	Бокал для Мартини (коктейльная рюмка)
	Рокс
	Бокал для кофе по-ирландски (Irish)
	Минаж (соль/перец)
	Кофейная ложка
	Ложка для эспрессо
	Пара для эспрессо (блюдец + кружка)
	Пара для капучино (блюдец + кружка)
	Молочник
	Сахарница
	Питчер
	Барная стойка
	Стол для зоны бариста
	Стол банкетный
	Стул банкетный
	Стол прямоугольный подсобный
	Барные стулья
	Стойка ограждения под канат
	Канат
	Стойка
	Коктейльные трубочки
	Бумажные салфетки
	Стаканы пластиковые
	Мусорные пакеты
	Пластиковая пленка
	Губки для мытья посуды
	Губки железные
	Полотно вафельное
	Жидкость для мытья посуды
	Жидкое мыло
	Одноразовые перчатки
	Одноразовые бумажные полотенца

Оснащение мастерских

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования».

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	Комплексная автоматизированная система управления отелем
	Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)
	Ключи-карты для электронных замков
	Мини-сейф

	Энкодер магнитных карт
	Терминал для платежных карт
	Телефон/факс
	Настенные часы
	Зеркало
	Настольная лампа
	Флеш-накопитель
	Кулер
	Корзина для мусора
	Стойка администратора
	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый
	Кресло для гостиной
	Ученический стол
	Стол журнальный
	Стул офисный
	Устройство для имитации телефонного звонка
	ЖК панель
	Мобильная стойка под ЖК панель
	Короткофокусный проектор с экраном
	Презентер
	Бумага (формат А4)
	Блокнот
	Стикеры
	Пластиковая папка
	Файлы
	Степлер
	Скобы для степлера
	Карандаш
	Ластик
	Штрих
	Держатель для ручки с ручкой
	Калькулятор
	Ножницы
	Ручка шариковая
	Коробка скрепок
	Картридж для МФУ
	Карта города (туристическая)
	Органайзер для канцелярии
	Лотки для бумаг
	Пилот, 6 розеток

Мастерская «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

№	Наименование оборудования
	I Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование

Кровать одноместная
Прикроватная тумбочка
Настольная лампа (напольный светильник)
Бра
Мини – бар
Стол
Кресло
Стул
Зеркало
Шкаф
Телефон
Верхний светильник
Кондиционер
Телевизор
Гладильная доска
Утюг
Пылесос
Душевая кабина
Унитаз
Раковина
Зеркало
Одеяло
Подушка
Покрывало
Комплект постельного белья
Шторы
Напольное покрытие
Укомплектованная тележка горничной
Ершик для унитаза
Ведерко для мусора
Держатель для туалетной бумаги
Стакан
Полотенце для лица
Полотенце для тела
Полотенце для ног
Салфетка на раковину
Полотенце коврик
Индивидуальные косметические принадлежности

. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских техникума или в организациях соответствующего профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной

документации.

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Имеется электронная информационно-образовательная среда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям) в процессе изучения.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Перечень комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
	ЕхаExcursions. Программа, содержащая в себе всю информацию об экскурсиях, точках продаж и точках выезда, о кассирах и гидах, водителях и экскурсоводах, а также о БСО, транспорте, местах в автобусах, трансферах, зарплатах	ПМ 02 «Предоставление экскурсионных услуг»
	Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение брони через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»
	МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»
	HotelCloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние номерного фонда	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»

	и управлять заселением/выселением гостей	
	Система бронирования OPERA (ORS). Первая в отрасли интегрированная система единого корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования (CRO) или конкретного отеля.	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке **Ошибка! Источник ссылки не найден.** путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на каждом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.4. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.5. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 5).

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и их объединений).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Информация о персональном составе педагогических работников ГБПОУ БТТ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство приведена в таблице 1

ФИО	Должность	Уровень образования	Квалификация	Квалификационная категория, год присвоения.	Педагогический стаж	Общий стаж работы	Данные о повышении квалификации (курсы, стажировки)	Преподаваемые дисциплины
Общеобразовательный учебный цикл и социально-гуманитарный цикл								
Усачева Юлия Юрьевна	Преподаватель в ООД	высшее профессиональное Нижегородский государственный университет им. Н. Лобачевского, 1992 г.	филолог, преподаватель русского языка и литературы	высшая, 2020 г.	30 л.	37 л. 10м.	2019 г.- 108 ч. 2019 г. – 72 ч. 2022 г. – 40 ч.	Русский язык Литература Русский язык и культура речи Основы проектной деятельности
Одинцова Галина Николаевна	Преподаватель в ООД	высшее профессиональное ГГПИ, 1985	учитель истории и обществоведения	высшая, 2020 г.	40 л. 11 м.	40 л. 11 м.	2019г.- 108 ч. 2022 г.- 40 ч.	История Обществознание Основы философии
Абрамова Светлана Николаевна	Преподаватель в ООД	высшее профессиональное Горьковский государственный педагогический институт иностранных языков им. Н.А. Добролюбова, 1983г.	преподаватель английского и немецкого языка	высшая 2022 г.	40 л.	40 л.	2018 г. – 108 ч. 2021 г. – 72 ч. 2021 г. -72 ч. 2022 г. – 108 ч. 2022 г. – 40 ч.	Иностранный язык (английский)
Грищенкова Юлия Сергеевна	Преподаватель в ООД	высшее профессиональное ГОУ ВПО «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» 2004 г. АНО ДПО «Волгоградский институт инновационных технологий» 2020 г.	Экономист Учитель математики Учитель физики	первая 2022 г.	г.	17 л.	2021 г. – 108 ч. 2022 г.- 16 ч. 2022 г.- 40 ч.	Математика
Попова Наталия Владимировна	Преподаватель в ООД	высшее профессиональное Горьковский государственный педагогический институт им. М. Горького, 1990 г.	учитель математики, информатики и вычислительной техники	высшая 2019 г.	33 г.	33 г.	2017г.-72 ч.	Информатика
Чуфаров Сергей Владимирович	Преподаватель в ООД	высшее профессиональное Институт физической культуры им. Лесгафта, 1989г.	преподаватель физической культуры	первая 2018г.	20 л.	38 л. 11 м.	2018 г. – 108 час. 2022 г. – 40 ч. 2022 г. – 72 ч.	Физическая культура

Новожилов Александр Родионович	Преподаватель ООД	высшее профессиональное Горьковский государственный педагогический институт им. М. Горького, 1985г.	преподаватель начального военного обучения и физического воспитания.	высшая, 2022 г..	38 л.	42 г.	2022 г. – 72 ч. 2023 г. – 30 ч. 2023 г. – 72 ч.	Основы безопасности и защиты Родины Безопасность жизнедеятельности
Варгина Анастасия Викторовна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное ГОУ ВПО «Орловский государственный университет» 2009 г. ФГБОУ ВПО «Орловский государственный университет им. И. С. Тургенева» 2017 г.	учитель математики и физики магистр	высшая, 2019 г.	14л.	14 л.	2021 г. – 72 ч.	физика
Колесова Лада Сергеевна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное ФГБОУ ВПО «Нижегородский государственный педагогический университет им. К. Минина» 2021 г. ООО «Инфоурок» профессиональная переподготовка 2022 г.	бакалавр по направлению подготовки Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Учитель химии	соответствует занимаемой должности 2023 г.	2г. 6 м.	2 г. 6 м.	2022 г.- 16 ч. 2022 г. – 40 ч.	Химия Биология География Экологические основы природопользования
Подшивалова Мария Владимировна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное НГСАХ, 2008г. ООО «Столичный Учебный центр»-проф. переподготовка» 2020г.	менеджер педагог-организатор	высшая 2018 г.	29 л.	33 г.	2017.г.- 72ч. 2020 г. – 72 ч. 2022 г. – 16 ч. 2023 г. – 72 ч.	Основы проектной деятельности
Богатков Александр Александрович	Преподаватель ООД	высшее профессиональное Горьковский государственный педагогический институт им. М. Горького, 1984 г.	учитель физической культуры	высшая, 2022 г.	37 л.	38 л. 11 м.	019 г.- 108 ч. 2022 г. – 40 ч. 2023 г. – 72 ч.	Физическая культура
Царева Валерия Геннадьевна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное ГОУ ВПО «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Добролюбова» 2010 г.	Гостиничный и туристический бизнес		1г. 6 м.	15 л.		Иностранный язык Иностранный язык в профессиональной

								деятельности
Митрофанова Анна Сергеевна	Преподаватель в ООД	высшее профессиональное ГОУ ВПО «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» 2005 г. Московская Академия профессиональных компетенций 2022 г. ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования» 2023 г.	инженер по специальности «Городское строительство и хозяйство» Педагог-психолог Практическая психология	Соответствует занимаемой должности 2023 г.	2 г. 6 м	8 л.	2022 г.- 16 ч. 2023 г. –72 ч.	Психология общения
Кузнецова Людмила Витальевна	Преподаватель в ОПД	высшее профессиональное Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет,	экономист	высшая 2022 г.	21г.9м..	22 г.7 м.	стажировка – 2020 г. 36 час. 2022 г.- 72 ч. 2023 г. – 72 ч. обучение на площадке ИРПО свидетельство на право ведения и оценки ДЭ. ПК Бухгалтерский учет	Основы финансовой грамотности
Разина Ольга Павловна	Зам. директора по УР	высшее профессиональное Нижегородский. гос. педагогический. университет.2002г. ГОУ ВПО «Волго-Вятская академия государственной службы»2009 г. ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» 2012 г. ООО «Столичный учебный центр»	учитель технологии и предпринимательства маркетинг магистр по направлению подготовки «Менеджмент» учитель информатики: Преподавание информатики в	соответствует занимаемой должности 2019 г.	26 л.	27 л. 9 м.	2020 г. – 72 час. стажировка 2020 г. – 36 час. 2021 г. – 72 ч. обучение на площадке ИРПО свидетельство на право ведения и оценки ДЭ. ПК Бережливые технологии	Основы бережливого производства

		переподготовка 2021 г. 600 час.	образовательной организации»					
Профессиональный учебный цикл								
Кузнецова Людмила Витальевна	Преподавател ь ОПД	высшее профессиональное Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет,	экономист	высшая 2022 г.	21г.9м..	22 г.7 м.	стажировка – 2020 г. 36 час. 2022 г.- 72 ч. 2023 г. – 72 ч. обучение на площадке ИРПО свидетельство на право ведения и оценки ДЭ. ПК Бухгалтерский учет	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
Галкина Ольга Вячеславовна	Преподавател ь ОПД	высшее профессиональное Международный славянский институт, 2010г.	экономист	высшая 2023 г.	10 л. 4 м.	16 л.	2020 г.-76 ч. стажировка -2020 г.– 36 час. 2022 г. – 16 ч.	Информационно- коммуникационны е технологии в туризме и гостеприимстве Менеджмент в туризме и гостеприимстве
Анохина Инна Андреевна	Зам. директора по УВР	высшее профессиональное НОУ ВПО «Нижегородская правовая академия», 2011г. ФГБОУ ВО Нижегородский государственный педагогический университет им. К. Минина	юрист бакалавр по направлению подготовки «Педагогическое образование»	Соответствует занимаемой должности 2019 г.	5л..	13 л.	2020 г. – 108 ч. 2022 г.- 36 ч.	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
Абрамова Светлана Николаевна	Преподавател ь ООД	высшее профессиональное Горьковский государственный педагогический институт иностранных языков им. Н.А. Добролюбова, 1983г.	преподаватель английского и немецкого языка	высшая 2022 г.	40 л.	40 л.	2018 г. – 108 ч. 2021 г. – 72 ч. 2021 г. -72 ч. 2022 г. – 108 ч. 2022 г. – 40 ч.	Иностранный язык (второй)
Царева Валерия Геннадьевна	Преподавател ь ОПД	высшее профессиональное ГОУ ВПО «Нижегородский государственный лингвистический университет	Гостиничный и туристический бизнес		1г. 6 м.	15 л.		Предприниматель ская деятельность в сфере туризма и гостиничного

		им. Добролюбова» 2010 г.						бизнеса ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг
Подшивалова Мария Владимировна	Преподаватель в ОПД	высшее профессиональное НГСАХ, 2008г. ООО «Столичный Учебный центр»-проф. переподготовка» 2020г.	менеджер педагог- организатор	высшая г.	29 л.	33 г.	2017.г.- 72ч. 2020 г. – 72 ч. 2022 г. – 16 ч. 2023 г. – 72 ч.	Карьерное моделирование

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре прописаны в методических указаниях с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: **«Ошибка! Источник ссылки не найден.»**.

7.3. Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы.