

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВЭК»
Г. И. Цуканов
«11» мая 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника – специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения – очная

Срок получения среднего профессионального образования по программе
подготовки специалистов среднего звена в очной форме обучения

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

2023 г.

Генеральный менеджер АО БГ «СИНХРО»

Ф.В. Бахвалов

« 10 » мая 2023 г.



Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство представляет собой комплект учебно-методической документации, разработанной педагогическими работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж» на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100. (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24 января 2023 г. № 72111), с учетом потребностей регионального рынка труда, отраслевых требований к подготовке кадров, профессиональных стандартов, соответствующих профилю подготовки.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж» (ГБПОУ «ВЭК»).

Разработчики:

Фомичев А.Н., заместитель директора по учебной работе, преподаватель высшей квалификационной категории государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж».

Данилова Н.В., заместитель директора по методической работе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж».

1	Общие положения	
1.1	Направление подготовки, уровень, специальность	5
1.2	Нормативные документы для разработки ППССЗ	5
2	Общая характеристика ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	5
2.1	Цель ППССЗ по специальности	5
2.2	Срок освоения ППССЗ по специальности	6
2.3	Объем и сроки получения СПО по специальности	7
2.4	Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ	7
3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1	Область профессиональной деятельности выпускника	7
3.2	Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	7
3.3	Основные виды деятельности	8
3.4	Объекты профессиональной деятельности выпускника	8
4.	Планируемые результаты освоения ППССЗ	9
4.1	Общие компетенции	9
4.2	Профессиональные компетенции	12
5.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ	54
5.1	Рабочий учебный план	54
5.2	Календарный учебный график	54
5.3	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	55
5.4	Рабочие программы практик	55
5.4.1	Рабочие программы учебных практик	55
5.4.2	Рабочие программы производственных практик	56
6	Кадровое обеспечение	58
6.1	Учебно-методическое и информационное обеспечение	58
7	Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по ППССЗ	60
7.1	Фонды оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	60

7.2	Государственная итоговая аттестация	60
8	Рабочая программа воспитания	60

1. Общие положения

1.1 Направление подготовки, уровень, специальность

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100. (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24 января 2023 г. № 72111) и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 (зарегистрированный в Минюсте РФ 24 января 2023 г. № 72111);
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» от 1 сентября 2022 г. № 796 (зарегистрированный Министерством Юстиции Российской Федерации 11 октября 2022 г. № 70461);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2946-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением

о практической подготовке обучающихся») (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 №70167);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», (Зарегистрирован в Минюсте России 07.12.2021 № 66211);

– Устав ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж»;

– Локальные нормативные документы ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж».

2. Общая характеристика ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2.1 Цель ППССЗ по специальности

Цель реализации ППССЗ по специальности - создание эффективной образовательной среды, удовлетворяющей требованиям подготовки специалистов в области сервиса в соответствии с ФГОС СПО, требованиями современного рынка труда и работодателей.

В области обучения целью программы является грамотное распределение теоретической и практической подготовки специалиста, способного мобильно и качественно оперировать приобретенными компетенциями в условиях рыночной экономики.

В области формирования социально-личностных компетенций выпускника целью программы является формирование следующих качеств: гражданская, социальная, профессиональная ответственность и активность, нацеленность на профессиональное развитие и принятие профессиональной этики, осознанность нравственной позиции, толерантное поведение, потребность в интеллектуальном росте и физическом развитии, коммуникабельность, проявление экологической культуры.

2.2 Срок освоения ППССЗ по специальности

Нормативный срок обучения

Форма обучения	Уровень образования, необходимый для приема на обучение по	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППССЗ
-----------------------	---	----------------------------------	------------------------------------

	ПССЗ		
Очная	основное общее образование	специалист по гостеприимству	2 года 10 месяцев

2.3 Объем и сроки получения СПО по специальности

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования предусматривающей получение квалификации специалиста среднего звена «специалист по туризму и гостеприимству»: 4428 часов, срок обучения: 2 года 10 месяцев.

2.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ПССЗ

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании.

При этом у поступающего должно быть выявлено наличие ряда ключевых компетенций из числа установленных соответствующим ФГОС СПО для выпускника специальности.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Наименование квалификации(й) специалиста среднего звена
		специалист по туризму гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	осваивается
Освоение профессии рабочего, должности		осваивается

служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий		
Вид деятельности по выбору в соответствии с направленностью «Туроператорские и турагентские услуги»		
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	
Вид деятельности по выбору в соответствии с направленностью «Экскурсионные услуги»		
Предоставление экскурсионных услуг	Предоставление экскурсионных услуг	
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»		
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг	
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Услуги предприятия питания»		
Предоставление услуг предприятия питания	Предоставление услуг предприятия питания	

3.3 Основные виды деятельности

В соответствии с ФГОС СПО выпускник с уровнем по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство подготовлен к следующим видам деятельности:

- организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

3.4 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

Выпускники, завершившие обучение по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, могут работать специалистами по туризму и гостеприимству.

4 Планируемые результаты освоения ППСЗ

Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППСЗ

4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умения: обосновывать значимость своей специальности, демонстрировать поведение в соответствии общечеловеческими ценностями и антикоррупционными стандартами</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей и антикоррупционных стандартов поведения; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

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: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</p> <p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации). Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения.</p> <p>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.</p>

	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов.</p> <p>Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации. Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Основы делопроизводства.</p>
	<p>ПК.1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимств</p> <p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Знания: Законодательство РФ, Трудовой Кодекс РФ, теорию межличностного и делового общения, этику делового общения, основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставление услуг</p>	<p>Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</p> <p>Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</p>

		<p>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</p>
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p>Навыки: Консультирование туристов по правилам и предмету за (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа), Осуществление приема заказов от туристов, Проверка наличия всех реквизитов заказа, Идентификация вида заказа, Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль, Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями, Владеть культурой межличностного общения, владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом,</p>

		<p>включая телефонные переговоры. Владеть техникой количественной оценки и анализа информации, Владеть методикой хранения и поиска информации, Вести документацию, хранение и извлечение информации, Пользоваться компьютерными программами бронирования туров, Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа, Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных. Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма, Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности, Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов, Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги, Системы бронирования услуг, Организацию работы с запросами туристов, Требования к оформлению и учету заказов, Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов, Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций, Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения, Основы делопроизводства, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила по охране труда и пожарной безопасности.</p>
	ПК 2.2. Координировать работу по	Навыки:

	реализации заказа	<p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.</p> <p>Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма, Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности, Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов, Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги, Системы бронирования услуг, Организацию работы с запросами туристов, Требования к оформлению и учету заказов, Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов, Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций, Программное обеспечение деятельности туристских организаций, Этику делового общения, Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка, Правила по охране труда и пожарной безопасности.</p>
Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	<p>Навыки: Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги, Получения учёта и оформления заказов на экскурсии, Формирования экскурсионных групп в</p>

		<p>соответствии с поступившими заказами, Поддержания контактов с туристскими информационными центрами, Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги, Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги, Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги, Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги, Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания, Отбора и изучения экскурсионных объектов, Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания, Формирования программ Экскурсионного обслуживания, Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов).</p> <p>Умения: Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг, принимать заказы на экскурсионные услуги, проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги, регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения, Использовать систему электронных путевок, Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов), Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги, Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги, Организовывать</p>
--	--	---

		<p> деятельность по хранению и обработке персональных данных, Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги, Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги, Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных, Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг, Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания, Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации, Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания, Составлять программы экскурсионного обслуживания, организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания, Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания, Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам, Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий, Организация питания туристов (экскурсантов). Знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, </p>
--	--	--

		<p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские), Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности, Функции структурных подразделений экскурсионного бюро, Основы делопроизводства, Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии, Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии, Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке, Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии, Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги, Этика межкультурного и делового общения, Туристский потенциал населенного пункта (района), Теоретические основы экскурсионной деятельности, Этика и культура межличностного общения, Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</p>
	<p>ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p>	<p>Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию, Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий, Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание, Применять технику публичных выступлений,</p>

		<p>Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов, Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания, Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии, Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств, Использовать технические средства при проведении экскурсий, Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий, разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе, применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии, корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов).</p> <p>Знания: Законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские), Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности, Функции структурных подразделений экскурсионного бюро, Основы делопроизводства, Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии, Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии, Структура и состав информации, содержащейся в</p>
--	--	--

		<p>электронной путевке, Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии, Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги, Этика межкультурного делового общения, Туристский потенциал населенного пункта (района), Теоретические основы экскурсионной деятельности, Этика и культура межличностного общения, Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</p>
<p>Предоставление гостиничных услуг(по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>Навыки: Оказания помощи в проведении 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</p>

		<p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения,</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения,</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения,</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения,</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату,</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено,</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения,</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p> <p>Умения:</p> <p>Предоставлять гостям информацию о услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения,</p> <p>Предоставлять гостям информацию в городе (населенном пункте), в котором расположен 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 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, 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,</p>
--	--	--

		<p> 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 </p>
--	--	---

		<p>средствах размещения, 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: Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда, Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса, Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах), Подготовка отчетов о своей работе за смену, Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения, Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения.</p> <p>Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению, 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 фонда, контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.</p>

		<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, 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 средств 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</p>
--	--	---

		<p>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.</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>Навыки: 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, Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения, Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</p> <p>Умения: Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об</p>

		<p>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> <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 служб приема и размещения, Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда, Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены,</p>
--	--	--

		<p>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.</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки: Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале, Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных,</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг, Основы организации деятельности различных видов</p>
--	--	---

		<p>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, Гостиничный маркетинг и технологии продаж, Требования охраны труда на рабочем месте в службеприема 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</p>
--	--	--

		<p>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.</p>
<p>Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p>	<p>Навыки: Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Прием и оформление заказа бронирование столика Прием и оформление заказа продукцию на вынос и надоставку Предоставление информации об организации питания Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания</p> <p>Умения: Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения. Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования. Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами. Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания. Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания. Основы трудового</p>

		<p>законодательства Российской Федерации. Основы организации деятельности предприятий питания.</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных. Теории мотивации персонала и его психологические особенности.</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания.</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте.</p> <p>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.</p> <p>Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку.</p> <p>Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку.</p> <p>Стандарты приема входящих звонков.</p> <p>Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры.</p> <p>Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах.</p> <p>Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания.</p> <p>Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания. Правила подачи меню в организации питания.</p> <p>Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей. Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания.</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей.</p>
--	--	---

		<p>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.</p> <p>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</p>
--	--	--

		<p>напитками и десертами.</p> <p>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.</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков. Правила и очередность подачи блюд и напитков. Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков.</p> <p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей.</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря.</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков.</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов. 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</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. Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила</p>
--	--	---

		<p>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.</p>
	<p>ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p>	<p>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</p>

		<p>обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания. Управления конфликтными ситуациями в коллективе. Реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности.</p>
		<p>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.</p>
		<p>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</p>

		<p>статистического учета на предприятиях питания.</p> <p>Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку.</p> <p>Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку.</p> <p>Стандарты приема входящих звонков.</p> <p>Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры.</p> <p>Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах.</p> <p>Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания.</p> <p>Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания. Правила подачи меню в организации питания.</p> <p>Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей. Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания.</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей.</p> <p>Виды и назначение ресторанных аксессуаров.</p> <p>Характеристика столовой посуды, приборов.</p> <p>Правила и техника подачи блюд и напитков.</p> <p>Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей.</p> <p>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.</p> <p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения. Правила и последовательность</p>
--	--	---

		<p>подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей. Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками.</p> <p>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</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков. Правила и очередность подачи блюд и напитков. Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков.</p> <p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей.</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря.</p>
--	--	--

		<p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Классификация алкогольных и безалкогольных напитков. Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов. 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</p>
--	--	--

		средств. Правила возврата платежей.
	ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	<p>Навыки: 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. Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания Подготовка мебели, брони 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 соответствии 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</p>

		<p>чая, кофе. Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли. Готовить и подавать свежавыжатые 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. Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность). Подача блюд и напитков по 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 цитрусовых, мягких и твердых плодов. Порционировать, сервировать и</p>
--	--	--

		<p>украшать свежевыжатые 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 без наличной формах. Оформлять возврат оформленных платежей. Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей. Проводить 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.</p>
		<p>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.</p>

		<p>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.</p>
		<p>Знания: Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания. Основы трудового законодательства Российской Федерации. Основы организации деятельности предприятий питания.</p>

		<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных. Теории мотивации персонала и его психологические особенности.</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания.</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте.</p> <p>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.</p> <p>Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку.</p> <p>Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку.</p> <p>Стандарты приема входящих звонков.</p> <p>Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры.</p> <p>Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах.</p> <p>Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания.</p> <p>Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания. Правила подачи меню в организации питания.</p> <p>Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей. Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания.</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей.</p> <p>Виды и назначение ресторанных аксессуаров.</p> <p>Характеристика столовой посуды, приборов.</p>
--	--	---

		<p>Правила и техника подачи блюд и напитков.</p> <p>Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками.</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежеежатых соков и безалкогольных напитков. Правила хранения приготовленных свежеежатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования. Виды барного оборудования и инвентаря. Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов.</p> <p>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.</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета</p>
--	--	--

		<p>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.</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков. Правила и очередность подачи блюд и напитков. Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков.</p> <p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей.</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря.</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков. Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов. 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</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. 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</p>
--	--	---

		<p>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.</p>
	<p>ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>Навыки: Составление документации, отчетов посредством специализированных программ. Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования. Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания. Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях. Сервировка столов с учетом вида мероприятия. Подача блюд напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях. Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей. Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ.</p>
		<p>Умения: Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания. Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию.</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	--	--

		<p>алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета. Производить инвентаризацию продуктов, сырья,используемых при приготовлении напитков и закусок.</p>
		<p>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.</p>

		<p>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.</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей.</p> <p>Виды и назначение ресторанных аксессуаров.</p> <p>Характеристика столовой посуды, приборов.</p> <p>Правила и техника подачи блюд и напитков.</p> <p>Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками.</p> <p>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</p>
--	--	---

		<p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве aperitifs и digestifs. 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 aperitifs и digestifs. 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</p>
--	--	--

		<p>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.</p>
<p>Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</p>		

5 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО подготовки специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство содержание и организация образовательного процесса в колледже при реализации данной ППССЗ регламентируется рабочим учебным планом (РУП), рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами учебных и производственных практик, календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1 Рабочий учебный план

Рабочий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе основного общего образования по очной форме обучения, рабочий учебный план по очной форме обучения прилагается.

5.2 Календарный учебный график.

Последовательность реализации ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы) приводятся в учебных планах.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	
ОГСЭ.01	История России
ОГСЭ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.03	Безопасность жизнедеятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Основы финансовой грамотности
ОГСЭ.06	Основы бережливого производства
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ	
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в сфере туризма и гостеприимства
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве

ОП.05	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.06	Иностранный язык (второй)
ОП. 07	Психология делового общения и конфликтология
ОП.08	Информационно- коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма
Направленность "Туроператорские и турагентские услуги"	
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Направленность "Экскурсионные услуги"	
ПМ.02	Предоставление экскурсионных услуг
Направленность «Услуги предприятия питания»	
ПМ.02	Предоставление услуг предприятия питания

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (прилагаются)

Вариативная часть составляет 30% от общего времени, отведенного на освоение образовательной программы.

5.4 Рабочие программы практик

Учебным планом предусматривается практика в количестве 9,5 недели, в том числе:

- учебная практика — 7 недель,
- производственная практика – 2,5 недели.

5.4.1 Рабочие программы учебных практик.

При реализации данной ППСЗ предусматриваются следующие виды учебных практик

Учебная практика проводится концентрированно при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

В программах указываются цели и задачи практик, требования к результатам освоения (умения и практический опыт, компетенции), основные виды деятельности студентов (содержание работ и отводимое количество часов), требования к организации и обеспечению учебного процесса, а также формы отчетности и виды аттестации по практикам в соответствии с Положением по организации и проведению практик в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж».

Учебная практика проводится в кабинетах, лабораториях колледжа.

5.4.2 Рабочие программы производственных практик

При реализации данной ППССЗ при освоении профессиональных модулей проводится производственная практика.

Производственная практика проводится и реализуется концентрированно в несколько периодов в рамках профессиональных модулей.

Все виды практик проводятся на базах предприятий, соответствующих видам профессиональной деятельности, на основании заключенных договоров.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Положением по практике.

Государственная итоговая аттестация – 6 недель.

Требования к материально-техническому оснащению

Колледж располагает необходимой учебно-лабораторной базой для проведения учебных занятий по всем циклам дисциплин. В преподавании дисциплин активно используются технические средства обучения: компьютерные классы, объединенные в локальную сеть, мультимедийные установки, современные программные продукты. Занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах и лабораториях.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Кабинеты:

- 1 социально- гуманитарных дисциплин;
- 2 иностранного языка;
- 3 информационных технологий в профессиональной деятельности;
- 4 безопасности жизнедеятельности;
- 5 менеджмента и управления персоналом;
- 6 основ маркетинга;
- 7 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- 8 экономики и бухгалтерского учета;
- 9 предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;

- 10 организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;
- 11 организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- 12 организации деятельности сотрудников службы питания;
- 13 организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- 14 организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

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

Мастерские:

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

Спортивный комплекс:

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

Залы:

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

Имеющаяся материально-техническая база обеспечивает выполнение обучающимися практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях по профилю специальности в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

6. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. При необходимости, проходят профессиональную переподготовку.

К руководству дипломными проектами привлекаются как преподаватели колледжа, так и высококвалифицированные специалисты, работающие в области Финансы и экономика и имеющие опыт руководства студентами.

Согласно штатному расписанию, все преподавательские ставки по специальности обеспечиваются штатными преподавателями.

6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам. Содержание образования каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено рабочими программами и (или) учебно-методическими комплексами. Самостоятельная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Имеются в наличии региональные и центральные периодические издания (журналы и газеты) в библиотеке колледжа. Кроме того, обеспечена возможность выхода в российские и международные информационные сети через систему «Интернет», к которой подключена компьютерная сеть колледжа. Для реализации образовательной программы в колледже оборудованы 7 компьютерных классов. В большинстве аудиторий имеется мультимедийное оборудование, в 5 аудиториях установлены жидкокристаллические панели. Компьютеры объединены в локальную сеть. В учебном процессе используется лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, демонстрационные версии лицензионных программ. Для обеспечения дистанционного тестирования и обучения отдельным темам разделов МДК профессиональных модулей используются программы EasyQuisy, Notebook, Компас, AutoCAD (ознакомительная версия), PCAD (ознакомительная версия), MathCAD (ознакомительная версия), Splan (ознакомительная версия), CorelDraw, AcrobatReader, Djvu, Консультант+, 1С:Бухгалтерия, 1С:Предприятие, Налогоплательщик. Выдача и проверка домашних заданий по математике проводится на сайтах uztest.ru и math-oge.ru

Образовательный процесс по специальности обеспечен методическими пособиями в электронном виде, электронными учебниками, методическими материалами, размещенными на свободной интернет-платформе Moodle,

информирование студентов и родителей об успеваемости обучающихся, размещение утвержденных методических материалов по математике и химии осуществляется с помощью интернет-ресурса Сетевой город

Библиотечный фонд колледжа укомплектован электронными изданиями электронно-библиотечной системы «Прообразование» и печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы всех учебных циклов.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает справочно-библиографические издания.

Колледж, реализующий ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий: теоретических и лабораторно-практических, предусмотренных учебным планом в соответствии с действующими санитарными и противопожарными правилами и нормами.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение имеет возможность обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерных классах в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по базовому уровню подготовки специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий и рубежный контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических, контрольных работ, дифференцированных зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

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

- оценка уровня освоения учебных дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями колледжа и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями, рассматриваются методическими цикловыми комиссиями, согласовываются с представителями работодателей или социальных партнеров и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются преподавателями МЦК и утверждаются директором колледжа после получения положительного экспертного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств прилагаются.

7.2 Государственная итоговая аттестация

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО, и соответствия их подготовки компетенциям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта и демонстрационного экзамена.

Защита дипломного проекта проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственная итоговая аттестация выпускников при ее успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

8. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа предусматривает организацию воспитательной работы по следующим основным направлениям: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры. В рабочей программе указана цель воспитания: создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, формирования высококонфессиональной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией,

готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию. В рабочей программе представлены виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия; условия и особенности реализации. Рабочая программа воспитания прилагается.