Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

Смирнова Елена Вячеславовна

Подписано цифровой подписью: Смирнова Елена Вячеславовна
Дата: 2026.10.13 10:35:39 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор Нижегородского экономико-технологического колледжа
_____ Е.В. Смирнова
«03» 02 2026 года
Приказ № 20/1

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

(на базе основного общего образования)

Квалификация выпускника -
специалист по туризму и гостеприимству

2026 год

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена (далее - Программа) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

Обсуждена на заседании цикловой комиссии экономико-технологических дисциплин

Организация-разработчик – Частное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский экономико-технологический колледж»

Разработчики:
1. Щепетинщикова Н.Н. – заместитель директора по учебной работе
2. Нугаева А.А. – заместитель директора по воспитательной работе
3. Сунцова Д.К. - преподаватель
4. Грачева О.В. – преподаватель
5. Мельников В.А.- преподаватель
6. Якимова МД. - преподаватель
7. Шешотова А.А. – преподаватель
8. Елфимова Т.Е. - преподаватель
9. Цапаева А.А. - преподаватель
10. Смирнова Т.С. - преподаватель
11. Сокольник И.В. - преподаватель
12. Бокарев И.А. - преподаватель
13. Аверьянова М.А. - преподаватель
14. Егошина М.В. - преподаватель
15. Фетодов А.К. - преподаватель
16. Низаметдинова Т.И. – преподаватель
17. Быкова Т.Н. – преподаватель
18. Арзамасова Д.А. – преподаватель
20. Гордеевцева Ю.И. – преподаватель
21. Романова Е.Ф. – преподаватель
22. Мелина Н.Ф. – преподаватель
23. Гасица В.И. – преподаватель

Содержание

Раздел 1. Общие положения 5

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы…….6

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника……6

Раздел 4. Планируемые результаты освоения ОПОП……..8

4.1 Общие компетенции……8

4.2. Профессиональные компетенции……12

Раздел 5. Структура образовательной программы……..40

5.1.Профессиональная подготовка……40

5.2.Общеобразовательная подготовка……42

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы……....45

6.1. Материально-техническое обеспечение ОПОП……45

6.2. Учебно-методическое обеспечение ОПОП……51

6.3. Практическая подготовка обучающихся……53

6.4. Организация воспитания обучающихся……53

6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы……54

6.6. Условия реализации образовательной программы для лиц с ОВЗ……54

6.7. Финансовые условия реализации образовательной программы……55

Раздел 7. Формирование контрольно-измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации……..….55

Приложения:

1.Учебный план
2.Календарный учебный график
3.Рабочая программа воспитания
4.Календарный план воспитательной работы
5.Программа ГИА
6. Рабочие программа профессиональных модулей
6.1. ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

6.2. ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
6.3. ПМ 03 Предоставление услуг предприятия питания
6.4. ПМ 04. Освоение профессии рабочего, должности служащего - официант-бармен
7.Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла
7.1.Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
7.2.Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
7.3.Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
7.4.Менеджмент в туризме и гостеприимстве
7.5.Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
7.6.Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
7.7.Иностранный язык (второй)
7.8.Психология делового общения и конфликтология
7.9.Экологические основы природопользования
7.10.Краеведение
7.11.Охрана труда
7.12. Маркетинг в туризме и гостеприимстве
8.Рабочие программы социально-гуманитарного цикла
8.1.История России
8.2.Иностранный язык в профессиональной деятельности
8.3.Безопасность жизнедеятельности
8.4.Физическая культура
8.5.Основы финансовой грамотности
8.6.Основы бережливого производства
8.7.Русский язык и культура речи
9. Рабочие программы предметов
9.1.Русский язык
9.2.Литература
9.3.Математика
9.4.Иностранный язык
9.5.Информатика
9.6.Физика
9.7.Химия
9.8.Биология
9.9.История
9.10.Обществознание
9.11.География
9.12. Основы безопасности и защиты Родины
9.13.Физическая культура
8.14.Родной язык и (или) государственный язык республики Российской Федерации / Родная литература
9.15.Второй иностранный язык
9.16.Экономика

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г № 1100.

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

Программа разработана с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 г № 1100 (действующая редакция) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г № 762 (действующая редакция) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (действующая редакция);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2022 N 71119);

– -Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (действующая редакция) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования"(Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480);

– -Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 N 371 (действующая редакция) "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023 N 74228);

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...") (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573);

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...") (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62296);

С учетом:

- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом № 01

Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19 декабря 2022 г.

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

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам Программы: специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность Программы конкретизирует содержание Программы путем ориентации на виды деятельности, с учетом соответствующей ПОП

Выпускник Программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

Направленность Программы конкретизирует ее содержание путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Туроператорские и турагентские услуги	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Услуги предприятия питания	Предоставление услуг предприятия питания

Формы обучения: очная.

Объем Программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 4428 академических часа.

Срок получения образования по Программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Виды деятельности	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	Освоение профессии рабочего, должности служащего - официант-бармен
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Туроператорские и турагентские услуги»	
Предоставление туроператорских	Предоставление туроператорских

и турагентских услуг	и турагентских услуг
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Услуги предприятия питания»	
Предоставление услуг предприятия питания	Предоставление услуг предприятия питания

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной

		деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**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
		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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		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

4.2. Профессиональные компетенции

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

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

		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	**Навыки:** Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (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
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, 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
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	**Навыки:** Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		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
Предоставление услуг предприятия питания	ПК 3.1 Выявлять потребности и формировать	**Навыки:** Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Прием и оформление заказа на бронирование столика

	спрос на продукцию и услуги общественного питания	Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку Предоставление информации об организации питания Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания
		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
		Знания: Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку Стандарты приема входящих звонков Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания

		Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания Правила подачи меню в организации питания Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания Виды сервировки стола при обслуживании гостей Виды и назначение ресторанных аксессуаров Характеристика столовой посуды, приборов Правила и техника подачи блюд и напитков Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие

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

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

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

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

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

		Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов Культура потребления алкогольных напитков Правила этикета при обслуживании гостей в баре Правила безопасной эксплуатации оборудования бара Виды и классификации баров, планировочные решения баров Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре Методы разрешения конфликтных ситуаций Техника продаж и презентации напитков Технологии наставничества и обучения на рабочих местах Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств Правила возврата платежей
	ПК 3.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	**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

		Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность) Подача блюд и напитков гостям организации питания Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания Подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей Приготовление заготовок для напитков Приготовление свежевыжатых соков Реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков Уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки Прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков Передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания Досервировка стола в соответствие с заказом гостей организации питания Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания Подача блюд и напитков гостям организации питания Замена использованной посуды, приборов и столового белья Оформление витрины и барной стойки Прием, оформление и уточнение заказа на напитки и барную продукцию организации питания Рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции Приготовление и подача алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков Приготовление и подача чая, кофе Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли Готовить и подавать свежевыжатые соки Готовить, оформлять и подавать чай, кофе Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей Разрешать конфликтные ситуации Использовать электронное меню, интерактивный бар Консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции Эксплуатировать оборудование бара Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию

		Заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах Подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия Использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия Выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях Сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов Порционировать, сервировать и 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 безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей Формировать кассовые отчеты в специализированных программах Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания

		Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Подавать гостям меню организации питания
		Умения: Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок Презентовать напитки с элементами бармен-шоу Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей Разрешать конфликтные ситуации Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания

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

		Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками Методы сервировки и оформления для подачи свежеотжатых соков и безалкогольных напитков Правила хранения приготовленных свежеотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования Виды барного оборудования и инвентаря Правила сочетаемости напитков и блюд Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей Техника продаж и презентации блюд и напитков Правила и очередность подачи блюд и напитков Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков

		Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина Правила и техника подачи пива Правила и техника приготовления и подачи коктейлей Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов Культура потребления алкогольных напитков Правила этикета при обслуживании гостей в баре Правила безопасной эксплуатации оборудования бара Виды и классификации баров, планировочные решения баров Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре Методы разрешения конфликтных ситуаций Техника продаж и презентации напитков Технологии наставничества и обучения на рабочих местах Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания

		Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств Правила возврата платежей
	ПК 3.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	**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 и 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
		Умения: Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее

		Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе Сортировать использованную столовую посуду и приборы Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания Расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара Расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов Промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь Эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации) Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок
		Знания: Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы

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

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

		Правила и техника подачи вина Правила и техника подачи пива Правила и техника приготовления и подачи коктейлей Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов Культура потребления алкогольных напитков Правила этикета при обслуживании гостей в баре Правила безопасной эксплуатации оборудования бара Виды и классификации баров, планировочные решения баров Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре Методы разрешения конфликтных ситуаций Техника продаж и презентации напитков Технологии наставничества и обучения на рабочих местах Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств Правила возврата платежей
Освоение профессии рабочего, должности	4.1.Принятие заказов у гостей	**Умения:** Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом

служащего - официант-бармен	организации питания на блюда и напитки	обслуживания гостей Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания
		Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания Характеристика блюд и напитков, включенных в меню Правила сочетаемости напитков и блюд Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов 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 Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания
	4.2.Обслуживание гостей в зале организации питания	**Умения:** 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
		Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания 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 блюд Правила и техника подачи вина Правила и техника подачи пива Правила и техника подачи коктейлей Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Правила и техника подачи чая и кофе Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов Методы разрешения конфликтных ситуаций Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания
	4.3. Обслуживание гостей в баре организации питания	**Умения:** Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей 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 Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации) Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли Готовить и подавать свежевыжатые соки Готовить, оформлять и подавать чай, кофе Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей Разрешать конфликтные ситуации Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок Презентовать напитки с элементами бармен-шоу Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок
		Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания Методы и техника обслуживания гостей за барной стойкой и столиками бара Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, барного оборудования и инвентаря Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов

		Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина Правила и техника подачи пива Правила и техника приготовления и подачи коктейлей Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов Культура потребления алкогольных напитков Правила этикета при обслуживании гостей в баре Правила безопасной эксплуатации оборудования бара Виды и классификации баров, планировочные решения баров Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре Методы разрешения конфликтных ситуаций Техника продаж и презентации напитков Технологии наставничества и обучения на рабочих местах Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания
	4.5.Обслуживание мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий	**Умения:** Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия Использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия Выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях Сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами,

		напитками и последовательностью их подачи
		Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания 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 Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания
	4.6. Проведение расчетов с гостями организации питания за сделанные заказы	**Умения:** Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах Предоставлять счет гостям организации питания Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей Формировать кассовые отчеты в специализированных программах
		Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания Порядок оформления счетов и расчета по ним с гостями организации питания 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

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Профессиональная подготовка

Структура и объем образовательной программы включает:

- дисциплины (модули);
- практику;
- государственную итоговую аттестацию.

Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	2232
Практика	504
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе основного общего образования	4428

Программа включает в себя:

- общеобразовательную подготовку (обязательные учебные предметы и дополнительные учебные предметы и курсы по выбору обучающихся);
- профессиональную подготовку (социально-гуманитарный цикл; общепрофессиональный цикл; профессиональный цикл).

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов) выделен объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики выделено 93,9 процентов от объема учебных циклов Программы.

В рамках Программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть Программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет 69,74 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение Программы.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла предусматривает изучение следующих дисциплин:

- История России,
- Иностранный язык в профессиональной деятельности

- Менеджмент в туризме и гостеприимстве,
- Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве,
- Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела,
- Второй иностранный язык,
- Психология делового общения и конфликтология

Вариативная часть Программы объемом 30,26 процентов от общего объема времени, использована для развития общих и профессиональных компетенций за счет расширения видов деятельности, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда.

Вариативная часть представлена в виде:

ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	82
СГЦ	*Социально-гуманитарный цикл*	*90*
СГ.01	История России	4
СГ.04	Физическая культура	34
СГ.07	Русский язык и культура речи	52
ОПЦ	*Общепрофессиональный цикл*	*31*
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	26
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	12
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	62
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	42
ОП.09	Экологические основы природопользования	32
ОП.10	Краеведение	38
ОП.11	Охрана труда	32
ОП.12	Маркетинг в туризме и гостеприимстве	72
ПЦ	Профессиональный цикл	42
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	11
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	18
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	16
УП. 01.01	Учебная практика	36
ПП. 01.01	Производственная практика	36
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	8
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	20
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг	60
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	48
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	90
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	8
ПМ.03	Предоставление услуг предприятия питания	94
МДК.03.01	Организация питания на предприятии питания	38
МДК.03.02	Организация обслуживания на предприятии питания	38
МДК.03.03	Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	10
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	8
ПМ.04	Освоение профессии рабочего, должности служащего - официант-бармен	8
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	8

Для дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций вариативная часть Программы предусматривает изучение следующих дисциплин:

- социально-гуманитарного цикла (Русский язык и культура речи);

-общепрофессионального цикла (Экологические основы природопользования, Краеведение, Охрана труда, Маркетинг в туризме и гостеприимстве).

Профессиональный цикл Программы включает профессиональные модули, которые сформированы в соответствии с выбранными видами деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные модули
организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг
предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	ПМ 03. Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)
освоение профессии рабочего, должности служащего - официант-бармен	ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего - официант-бармен

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц (144 часа).

В Программу включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определенной учебным планом:

- зачет;
- дифференцированный зачет, в т.ч. комплексный;
- экзамен, т.ч. комплексный;
- экзамен по модулю.

5.2. Общеобразовательная подготовка

Общеобразовательный цикл составлен на основе требований ФГОС СПО, ФГОС СОО.

Обязательная часть среднего общего образования (общеобразовательного цикла в пределах ОПОП) составляет 60% (885 часов), а часть, формируемая участниками образовательных отношений, - 40% (591 час) от общего объема общеобразовательного цикла:

Индекс	Наименование предмета, урса	Обязательная часть	Вариативная часть
ОУП.01	Русский язык	78	0
ОУП.02	Литература	78	0
ОУП.03.	Математика	156	0
ОУП.04	Иностранный язык	78	0
ОУП.05	Информатика	34	0
ОУП.06	Физика	78	0
ОУП.07	Химия	44	0
ОУП.08	Биология	34	0
ОУП.09.	История	78	100
ОУП.10.	Обществознание	61	100
ОУП.11.	География	44	184
ОУП.12	Основы безопасности и защиты Родины	44	0
ОУП.13	Физическая культура	78	0
ДУПКВ.01	Родной язык и (или) государственный язык	0	44

	республики Российской Федерации / Родная литература		
ДУПКВ.02	Второй иностранный язык	0	78
ДУПКВ.03	Экономика	0	85
Программа	Всего	885	591

Программа сформирована с учетом профиля получаемой специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство за счет введения профильных предметов (история, обществознание, география), соответствующих по содержанию, целям и задачам ФГОС СОО и ФГОС СПО с учетом выбранного социально-экономического профиля.

Программа обеспечивает преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации (русский язык), возможность преподавания и изучения государственных языков республик Российской Федерации и родного языка из числа языков народов Российской Федерации, а также устанавливают количество занятий, отводимых на их изучение, по семестрам (курсам) обучения.

Программа обеспечивает реализацию требований ФГОС СМОО, ФГОС СПО и ФОП СОО, определяет учебную нагрузку в соответствии с требованиями к организации образовательной деятельности к учебной нагрузке при 5-дневной учебной неделе, предусмотренными Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями, перечень учебных предметов, учебных курсов.

Количество учебных занятий 1476 часов, которые реализуются на 1 курсе (по 34 часа в неделю).

Программа в рамках общеобразовательного цикла предусматривает изучение следующих учебных предметов на базовом или углубленном уровне.

Предметные области	Учебные предметы
Русский язык и литература	Русский язык
	Литература
Родной язык и родная литература	Родной язык и (или) государственный язык республики Российской Федерации
	Родная литература
Иностранные языки	Иностранный язык
Математика и информатика	Математика
	Информатика
Общественно-научные предметы	История
	Обществознание
	География
Естественно-научные предметы	Физика
	Химия
	Биология
Основы безопасности и защиты	Основы безопасности и защиты Родины

Родины	
Физическая культура	Физическая культура

Изучение родного языка и родной литературы осуществляется по заявлениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Изучение второго иностранного языка предложено из перечня и определяется по заявлению обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В общеобразовательную подготовку включены дополнительные учебные предметы, курсы по выбору обучающихся: Родной язык и (или) государственный язык республики Российской Федерации, Родная литература, Экономика, выбранные организацией в соответствии со спецификой получаемой специальности и возможностями организации.

В общеобразовательной подготовке предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта по предмету География, которое завершается защитой.

Программа определяет состав и объем учебных предметов, курсов, а также их распределение по семестрам (курсам) обучения.

Учебный план содержит 16 учебных предметов, в том числе 13 обязательных:

- русский язык,
- литература,
- математика,
- иностранный язык,
- информатика,
- физика,
- химия,
- биология,
- история,
- обществознание,
- география,
- основы безопасности и защиты Родины
- физическая культура,

и предусматривает изучение 3 учебных предметов на углубленном уровне из соответствующей социально-экономическому профилю обучения предметной области (Общественно-научные предметы)

Календарный учебный график и рабочий учебный план являются неотъемлемыми компонентами Программы

В календарном учебном графике по очной форме обучения (Приложение 2) указывается последовательность реализации Программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план (Приложение 1) определяет следующие характеристики Программы по специальности:

– объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

– последовательность изучения учебных предметов. дисциплин и профессиональных модулей;

– распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

– объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

– форму государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на ГИА;
– объем каникул по годам обучения.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных Программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования демонстрационного экзамена.

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и управления персоналом;

основ маркетинга;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

организации деятельности сотрудников службы питания;

Лаборатории:

учебный ресторан или бар.

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель		
1	Стол ученический двухместный	17 шт.
2	Стул ученический	34 шт.
3	Доска классная	1 шт.
4	Стол	1 шт.
5	Стул	1 шт.
II Технические средства		
1	Мультимедиа-проектор стационарный	1
2	Экран стационарный	1
3	Ноутбук переносной	1
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
1	дидактические пособия	По 15 экз.
2	Схемы: Концепции происхождения славян, Трактовка происхождения термина Русь; Язычество на Руси; Города.	99 штук

	Торговля и ремесло Древней Руси; Монголо-татарское иго на Руси; История XIX века	
3	Комплект карт по истории России (электронный вариант)	
4	Комплект карт по всемирной истории (электронный вариант)	
5	Схемы: Основные сферы жизни общества; Социальная стратификация; Социальные нормы; Формы государства; Функции выборов; Структура рынка; Смешанная экономическая система; Занятость населения; Структура духовной жизни общества	21 штука
6	Комплект плакатов по разделу «Политика» (электронный вариант)	по 15 экз
7	Комплект плакатов по разделу «Право» (электронный вариант)	9 шт.
8	Комплект плакатов по разделу	11 шт.
9	Комплект карт (электронный вид)	21 шт.
10	Карта «Российская Федерация» (карта субъектов РФ)»	По 15 экз.
11	Политическая карта мира	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель		
1.	Стол преподавателя	1
2.	Стул преподавателя	1
3.	Стол ученический двухместный	14
4.	Стул ученический	28
5.	Доска школьная	1
6.	Шкаф книжный	1
II Технические средства		
1.	Аудиомагнитофон «Panasonic»	1
2.	Проектор переносной	1
3.	Экран переносной	1
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
1	Таблица. Неправильные глаголы.	2
2	Таблица. Present Perfect.	2
3	Таблица. Past simple. Present Perfect.	1
4	Таблица. Present perfect progressive	2
5	Таблица. Past perfect.	1
6	Таблица. Past Progressive. (Continuous)	2

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель		
1	Стол ученический двухместный	6 шт.
2	Стул ученический	15 шт.
3	Стол для преподавателя	1 шт.
4	Стул для преподавателя	1 шт.
5	Стол компьютерный одноместный	10 шт.
6	Стул компьютерный мягкий	10 шт.
	Доска классная	1 шт.
II Технические средства		

1	ПК	11 шт.
2	Мультимедиа-проектор (переносной)	1 шт.
3	Экран для проектора (переносной)	1 шт.
4	Клавиатура с маркировкой Азбука Брайля	1 шт
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
1	Плакаты Требования безопасности в кабинете информатики Правила техники безопасности при работе за компьютером Комплекс упражнений для глаз при работе за компьютером Гигиенические правила работы с компьютером	4
2	ОС Windows 10 MS Office	11 шт. (лицензия) 11 шт. (лицензия)
3	Kaspersky Endpoint для бизнеса – Стартовый Russian Edition. СПС Консультант+	11 шт. (лицензия)

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель		
1	Доска ученическая	1
2	Стол учебный	15
3	Стол преподавателя	1
4	Стул	31
II Технические средства		
1	Телевизор Samsung CK-5081ZR	1
2	Видеомагнитофон LG AL-182W	1
3	Ноутбук, hp 15-d000sr	1
4	Экран переносной	1
5	Видеопроектор переносной	1
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
	Стенды:	
1.	Терроризм угроза обществу.	1
2.	Экология в опасности.	1
3.	Уголок ГО.	1
4.	Награды колледжа в соревнованиях военно-патриотической направленности.	1
5.	Клуба «Гвардеец».	1
	Плакаты:	
1.	Ордена Великой Отечественной войны.	1
2.	Города – Герои.	1
	Видеоматериалы	
1.	Основы противопожарной безопасности	1
2.	Помнить войну. Сталинградская битва.	1
3.	Помнить войну. Курская битва	1
4.	Помнить войну. Начало.	1
5.	Помнить войну. Битва за Москву.	1
6.	Армия Российская история 20-го столетия.	1
7.	Оружие иассового поражения и его поражающие	1

	факторы.	
8.	Военные автомобили.	1
9.	Военно воздушные силы России.	1
10.	Воздушно десантные войска	1
11	Сухопутные войска.	1
	Приборы, макеты, муляжи	
1	ДП-5В	1
2	ВПХР	1
3	ОЗК	4
4	Сумка санитарная	1
5	Противогаз	10
6	Огнетушитель	1
7	ММГ АК - 47	2
8	Аптечка медицинская АИ-2	3
9	Пакет индивидуальный противохимический ИПП-11	
10	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный	3
11	Полумаска фильтрующая	
12	Винтовка пневматическая	3
13	Берет камуфлированный	1
14	Берцы	1
15	Костюм общевойсковой	10
16	Комбинезон камуфляжный	10

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель и системы хранения		
1	Стул ученический	42 шт
2	Стол ученический двухместный	21 шт
3	Стул	1 шт
4	Стол	1 шт
5	Доска классная	2 шт
II Технические средства		
1	Мультимедиа-проектор переносной	1
2	Экран переносной для проектора	1
3	Ноутбук	1

Кабинет «Основ маркетинга»

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель и системы хранения		
1	Стол ученический двухместный	16 шт.
2	Стул ученический	32 шт.
3	Доска классная	1 шт.
4	Стол	1 шт.
5	Стул	1 шт.
6	Шкаф книжный	1 шт.
7	Стенды	5 шт.
8	Стол ученический двухместный	16 шт.
II Технические средства		
1	Мультимедиа-проектор переносной	1

2	Экран переносной	1
3	Ноутбук	1

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель и системы хранения		
1	Стол ученический двухместный	25 шт.
2	Стул ученический	41 шт.
3	Доска классная	2 шт.
4	Стол	1 шт.
5	Стул	1 шт.
6	Шкаф книжный	1 шт.
II Технические средства		
1	Компьютеры	11 шт.
2	Мультимедиа – проектор переносной	1 шт.
3	Экран для проектора переносной	1 шт.
4	Принтер	1
5	Сканер	1
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
1	Стенды	3
2	Государственная символика	3
3	СПС «Консультант Плюс»	
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стартовый Russian Edition.25-49 Node 2 year Educational Renewal License	
5	OfficceProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc, право на использование	
6	WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine, право на использование	
7	WinPro 7 RUS Upgrd OLD NL Acdmc, право на использование	

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания»

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель и системы хранения		
1	Стол ученический двухместный	15
2	Стул ученический	30
3	Доска классная	1
4	Стол	1
5	Стул	1
6	Стенды	6
7	Тумба для оборудования	3
8	Вытяжной шкаф	1
II Технические средства		
1	Мульти видео-проектор переносной	1
2	Экран переносной	1
3	Ноутбук	1
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1	Стенд.Творческие работы студентов	1
2	Стенд.Оборудование предприятий общественного питания	1
3	Стенд.Правила подачи первых блюд	1
4	Стенд.Новые технологии приготовления холодных блюд и закусок	1
5	Стенд.Инновации в ресторации	1
6	Стенд.Чемпионаты, конкурсы, мастер-классы	1

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека», «Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Количество
I Основное оборудование		
1	кафедра выдачи книг	1
2	стулья	50
3	рабочие столы	25
4	стеллажи и витрины	75
5	каталожные шкафы под периодику	2
II Технические средства		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	5
2	проектор	1
3	экран	1

«Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Количество
1	стулья	170
2	трибуна	1
II Технические средства		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	1
2	проектор	1
3	экран	1
4	акустические системы	2
5	звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны)	1 комп

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный ресторан».

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель и системы хранения		
1	Шкаф мебельный угловой	1
2	Стол обеденный	1
3	Стул обеденный	10
4	Столик журнальный	1
5	Стол преподавателя	1
6	Стул	1
7	Стол обеденный	1
8	Стул обеденный	2
9	Стол ученический двухместный	10
10	Стул ученический	1

11	Доска классная	1
12	Барная стойка	1
13	Стеллажи для посуды	3
14	Водонагреватель	1
15	Комплект скатертей	2
16	Юбка банкетная	1
17	Салфетки льняные	50
18	Комплект посуды	15
19	Комплект приборов	15
20	Комплект бокалов	15
21	Чайные пары	15
22	Соковыжималка для цитрусовых	
23	Кофемолка электрическая	1
24	Фризер для мороженного	1
25	Льдогенератор	1
26	Ховоли (оборудование для варки кофе на песке);	1

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация Программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах, лабораториях колледжа, оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

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

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2.1. Программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса осуществляется библиотекой колледжа, а также электронно-библиотечными системами, к которым каждый обучающийся колледжа имеет индивидуальный неограниченный доступ. Электронно-библиотечные системы колледжа обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», как на территории колледжа, так и вне его.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в компьютерных кабинетах, читальном зале колледжа и на территории колледжа в зоне Wi-Fi.

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

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к

информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Через электронно-библиотечные системы (режимы доступа: https://urait.ru/ и https://www.book.ru/) обеспечивается одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к не менее чем из 4 наименований российских журналов – Пищевая промышленность, Ресторанные ведомости, Сервис plus, Сервис в России и за рубежом.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства представлен в таблице.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, в т.ч. свободный доступ с любого компьютера колледжа к справочной правовой системе «Консультант Плюс».

Образовательная платформа MOODLE содержит on-line курсы по всем дисциплинам, МДК и является электронный образовательным ресурсом для обучающихся.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	Columbis. Сервис для турагентств. Ведение базы клиентов в CRM, обработка заявок клиентов, подбор и бронирование туров, распечатка путевки, договора, контроль стадии отправки и отдыха клиента. SMS/E-mail напоминания клиентам	ПМ 02«Предоставление туроператорских и турагентских услуг»
2	МоиТуристы. CRM-система для турагентств. Учёт звонков и туристов, напоминания, передача туристов между менеджерами или офисами, гибкое начисление премий пропорционально вкладу, E-mail и SMS-маркетинг, анализ источников продаж и учёт рабочего времени	ПМ 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»
3	Селена. Облачная система автоматизации туроператора и турагента. Поддержка любых направлений: санатории, экскурсионные туры, круизы, детский отдых. Создание туров любой сложности. Online-бронирование. Автоматическое формирование документов. Работа с субагентами. Личные кабинеты для субагента и прямого туриста. Интеграция с системами учёта, например, с 1С	ПМ 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»
4	ТурМенеджер. Решение для автоматизации внутренних бизнес-процессов турагентства. Способно решить все задачи, связанные с документооборотом, сделками и клиентской базой	ПМ 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»
10	АТОЛ Сигма Еда. Программа позволяет продавать еду на кассе, обслуживать посетителей за столами на предприятия общественного питания, управлять	ПМ 03 «Предоставление услуг предприятия питания»

	очередью на получение заказов	
11	Poster POS. Облачная система учета, разработанная специально для предприятий общественного питания. Обеспечивает доступ к статистике, складам и финансам	ПМ 03 «Предоставление услуг предприятия питания»
12	СПС «Консультант Плюс»	ОП 02. Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
12	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стартовый Rus-sian Edition.25-49 Node 2 year Educational Renewal License OfficceProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc,	
14	WinStrtr 7 RUS OLP NL Ac-dmc Legalization GetGenuine	
15	WinPro 7 RUS Upgrd OLD NL Acdmc	

6.3. Практическая подготовка обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации Программы направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов Программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

6.3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении всех видов практики;

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на 2-3 курсе обучения, охватывая профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом Программы.

6.3.4. Практическая подготовка организуется в учебных кабинетах, лабораториях, учебных базах практики, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между колледжем и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей Программы.

6.3.5. Результаты освоения Программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Организация воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими Программы осуществляется на основе включаемых в настоящую Программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение 3,4)

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. К разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы привлечены студенческий совет, преподаватели, методическое объединение классных руководителей.

6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация Программы обеспечена педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации Программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации Программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей Программы - не менее 25 процентов.

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом колледжа, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР, педагога-организатора, заведующих отделениями, педагога - психолога, заведующего библиотекой, библиотекаря, руководителя физического воспитания, руководителя ОБЗР, руководителя волонтерского клуба, председателя студенческого совета, членов студенческого совета, классных руководителей, воспитателя общежития, преподавателей.

6.6. Условия реализации образовательной программы для лиц с ОВЗ

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ занятия организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе, отражающегося в планах воспитательной работы в Колледже. Так же могут быть разработаны индивидуальные планы обучения.

Обучающимся с ОВЗ Колледжем обеспечивается:

а) для обучающихся с ОВЗ по зрению:

- адаптация официального сайта колледжа в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (выполнена крупным рельефно-контрастным

шрифтом (на белом или желтом фоне);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
б) для обучающихся с ОВЗ по слуху:
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
в) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовую, санузел и другие помещения Колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально.

Преподаватели, курсы которых требуют от обучающихся выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для обучающихся, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать инвалидам и лицам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

С учетом особых потребностей обучающихся с ОВЗ образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

Колледж устанавливает форму проведения практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.7. Финансовые условия реализации образовательной программы:

Финансовое обеспечение реализации Программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

Раздел 7. Формирование контрольно-измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие Программу, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре ГИА определяется Положением о государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «специалист по туризму и гостеприимству».

7.3. Для государственной итоговой аттестации разработана Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 5) и контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ).

7.4. КИМ для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий его проведения, критерии оценки.