Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство
на базе среднего общего образования

форма обучения: очная

квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

направленность
услуги предприятия питания

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 023E64C10045B2088D40F871E1167DD018
Владелец: Дроздова Анна Александровна
Действителен: с 13.12.2024 до 13.03.2026

Одобрено на заседании педагогического совета:	протокол № 1 от 29.08.2024г.
Утверждено Приказом ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж	приказ № 15 от 30.08.2024г. Директор /_____/ А.А. Дроздова
Согласовано с предприятием-работодателем ООО «КЭПИТАЛ НЭШ»	Директор /_____/ А.А. Клюев

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения **3**
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы 3
1.2. Нормативные документы 3
1.3. Перечень сокращений 4
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы **5**
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **6**
3.1. Области профессиональной деятельности выпускников: 6
3.2. Профессиональные стандарты 6
3.3. Осваиваемые виды деятельности 7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы **8**
4.1. Общие компетенции 8
4.2. Профессиональные компетенции 11
4.3. Матрица компетенций выпускника 27
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы **32**
5.1 Учебный план 32
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы 33
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) 34
5.4. Календарный учебный график 35
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 35
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 35
5.7. Практическая подготовка 35
5.8. Государственная итоговая аттестация 36
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **36**
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 36
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 37
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 37
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 37
Приложения
Приложение 1. Учебный план. Календарный учебный график.
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей.
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин.
Приложение 4. Материально-техническое оснащение.
Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации.
Приложение 6. Рабочая программа воспитания.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);
- Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 113н «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 657н «Об утверждении профессионального стандарта 33.021 Горничная».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

П – профессиональный цикл;

ПП – производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплекс;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и сфера услуг	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	33.022 Работник по приему и размещению гостей (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 659н) 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 № 282н) 33.008 Руководитель предприятия питания (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 № 281н) 33.011 Повар (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 113н) 33.021 Горничная (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 657н)	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100	
Квалификация выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству	
в т.ч. дополнительные квалификации	горничная повар	
Направленность	услуги предприятия питания	
Нормативный срок реализации на базе ООО	1 г. 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	2952 а.ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	1 г. 10 мес.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	2952 а.ч.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**1908**	**288**
Вариативная часть образовательной программы	**828**	**324**
социально-гуманитарный цикл	494	-
общепрофессиональный цикл	752	-
профессиональный цикл	1490	612
в т.ч. практика: - учебная - производственная	612 *108* *504*	612 *108* *504*
ГИА в форме в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы	**216**	
Всего	**2952**	**612**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Области профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. № 659н	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
				ТФ А/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ В/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе
				ТФ В/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
			ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
				ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
				ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
2	33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. № 282н)	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
3	33.008 Руководитель предприятия питания	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. № 281н	ОТФ А Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов ОФТ В Управление текущей	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания

			деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ТФ B/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
4	33.011 Повар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 113н	ОТФ D Управление текущей деятельностью кухни организации питания	ТФ D/03.6 Контроль на каждом этапе технологического процесса приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в организации питания
5	33.021 Горничная	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 657н	А-Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	A/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
				A/02.2 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
				A/03.3Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
			В – Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	B/01.4 Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
				B/02.4 Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
				B/03.4 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Направленность: Услуги предприятия питания

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности общие	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Виды деятельности по выбору	
Предоставление услуг предприятия питания	ПМ.н.02 Предоставление услуг предприятия питания
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Освоение профессии рабочего, должности служащего (горничная)	ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (горничная)
Освоение профессии рабочего, должности служащего (повар)	ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (повар)

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	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 и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		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, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		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
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
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
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать

		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
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
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:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		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
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		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
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
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
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:**
		планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
		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 служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:**
		организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения:
		взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		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:**
		координация контроль 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:**
		осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги
		Умения:
		осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
		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 услуг предприятия питания (по выбору)	ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	**Навыки:**
		организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; прием и оформление заказа на бронирование столика; 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 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 2.2 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 2.3 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 2.4 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 служащего (горничная)	ПК 3.1 Проводить уборочные работы в помещениях	**Навыки**
		уборки и содержания в чистоте жилых номеров гостиниц
		Умения
		убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.)
		Знания
		технологической последовательности уборки номера
		Навыки

	ПК 3.2 Эксплуатировать инвентарь, оборудование в процессе уборки	подготовки уборочного инвентаря, расходных материалов и тележки горничной
		Умения
		убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.); соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях; поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных
		Знания
		устройство электробытовых приборов, используемых при уборке помещений (пылесосов, полотеров и т.п.); места расположения местной запорной арматуры; ассортимент и свойства средств профессиональной химии для ухода за деревянными, керамическими, пластиковыми и другими покрытиями; рациональную организацию труда на рабочем месте, основы трудового законодательства, культуру обслуживания клиентов; правила безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной защиты
	ПК 3.3 Проводить смену постельного белья и полотенец	**Навыки**
		смены постельного белья и полотенец в установленные сроки и после каждого выезда гостей
		Умения
		убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.); соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях; поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных
		Знания
		устройство электробытовых приборов, используемых при уборке помещений (пылесосов); рациональную организацию труда на рабочем месте, основы трудового законодательства, культуру обслуживания клиентов; правила безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной защиты
	ПК 3.4 Проводить стирку, чистку и хранение гардероба клиентов	**Навыки**
		приёма заказов от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды, мелкого ремонта и др.) и обеспечивать их своевременное выполнение
		Умения
		убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.)
		Знания
		ассортимент и свойства средств профессиональной химии для ухода за деревянными, керамическими, пластиковыми и другими покрытиями
	ПК 3.5 Следить за состоянием номера и имеющегося в нем имущества и оборудования	**Навыки**
		пополнения необходимыми расходными материалами для гостей в соответствии с установленными нормами (мыло, туалетная бумага, салфетки и т.п.)
		Умения
		принимать номера при выезде гостей; сообщать старшей горничной или дежурному по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования; пополнять необходимые расходные материалы;

		Знания
		порядок оформления вещей, забытых в номере гостем
	ПК 3.6 Соблюдать стандарты гостеприимства	**Навыки**
		уборки и содержания в чистоте жилых номеров гостиниц
		Умения
		убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.)
		Знания
		правила предоставления гостиничных услуг в РФ и правила внутреннего распорядка в местах проживания для гостей и персонала предприятия; организацию труда на рабочем месте, основы трудового законодательства, культуру обслуживания клиентов
Освоение профессии рабочего, должности служащего (повар)	ПК 4.1 Производить подготовку инвентаря, оборудования для рабочего места повара к работе.	**Навыки**
		подготовки к работе основного производства организации питания и своего рабочего места в соответствии с инструкциями и регламентами организации питания; проверки технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов основного производства организации питания;
		Умения
		соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте основного производства организации питания; подготовить технологическое оборудование, производственный инвентарь и инструменты, весоизмерительные приборы на рабочем месте; назначение, правила использования технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды, используемых в приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий, и правила ухода за ними;
		Знания
		технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий; требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания;
	ПК 4.2 Осуществлять процесс приготовления, презентацию и продажу блюд, напитков и кулинарных изделий	**Навыки**
		приготовления блюд, напитков, и кулинарных изделий по технологическим картам; оформление блюд, напитков, и кулинарных изделий;
		Умения
		готовить блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам; выбирать производственный инвентарь и технологическое оборудование и безопасно пользоваться им при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий; соблюдать санитарно–гигиенические требования и требования охраны труда; аккуратно обращаться с сырьем в процессе приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий и экономно расходовать его; проверять органолептическим способом качество блюд, напитков и кулинарных изделий; проводить порционирование и оформление готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;
		Знания
		правила пользования сборниками рецептур на приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий; технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;

		требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий, условия их хранения; требования к качеству, срокам и условия хранения, признаки и органолептические методы определения доброкачественности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
	ПК 4.3 Организовать продажу блюд, напитков и кулинарных изделий	**Навыки**
		приема и оформления платежей за блюда, напитки и кулинарные изделия
		Умения
		производить расчеты с потребителями с использованием различных форм наличной и безналичной оплаты; эстетично и безопасно упаковывать готовые блюда, напитки и кулинарные изделия;
		Знания
		принципы и приемы презентации блюд, напитков и кулинарных изделий потребителям; правила и технологии расчетов с потребителями

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики.

Направленность «Услуги предприятия питания»:

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код проф. стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.	33.008	ОФТ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
	ПК 2.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.	33.008	ОТФ А Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания
	ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.	33.011	ОТФ D Управление текущей деятельностью кухни организации питания	ТФ D/01.6 Планирование процессов кухни, основного производства организации питания
				ТФ D/02.6 Организация и координация процессов на кухне, основном производстве организации питания
	ПК 2.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания.	33.011	ОТФ D Управление текущей деятельностью кухни организации питания	ТФ D/03.6 Контроль на каждом этапе технологического процесса приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в организации питания
Освоение профессии рабочего, должности служащего (горничная)	ПК 3.1. Проводить уборочные работы в помещениях	33.021	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
				ТФ А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
				ТФ А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	ПК 3.2. Эксплуатировать инвентарь, оборудование в процессе уборки	33.021	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

				ТФ А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
				ТФ А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	ПК 3.3. Проводить смену постельного белья и полотенец	33.021	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
				ТФ А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
	ПК 3.4. Проводить стирку, чистку и хранение гардероба клиентов	33.021	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	ПК 3.5. Следить за состоянием номера и имеющегося в нем имущества и оборудования	33.021	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
				ТФ А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
				ТФ А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	ПК 3.6. Соблюдать стандарты гостеприимства	33.021	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
				ТФ А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
				ТФ А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
Освоение профессии рабочего, должности служащего (повар)	ПК 4.1. Производить подготовку инвентаря, оборудования для рабочего места повара к работе	33.011	ОТФ А Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий под руководством повара	ТФ А/01.3 Выполнение подготовительных работ по подготовке рабочего места повара
			ОТФ В Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий	ТФ В/01.4 Подготовка инвентаря, оборудования и рабочего места повара к работе
	ПК 4.2. Осуществлять процесс приготовления, презентацию и продажу блюд, напитков и	33.011	ОТФ А Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий под руководством повара	ТФ А/02.3 Выполнение заданий повара по приготовлению, презентации и продаже блюд, напитков, кулинарных изделий

	кулинарных изделий		ОТФ В Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий	ТФ В/02.4 Приготовление оформление и презентация блюд, напитков и кулинарных изделий
	ПК 4.3. Организовать продажу блюд, напитков и кулинарных изделий	33.011	ОТФ А Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий под руководством повара	ТФ А/02.3 Выполнение заданий повара по приготовлению, презентации и продаже блюд, напитков, кулинарных изделий
			ОТФ В Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий	ТФ В/02.4 Приготовление оформление и презентация блюд, напитков и кулинарных изделий

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП по специальности:

Наименование	Формируемые компетенции
ОП. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
ООД. Общеобразовательные дисциплины	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
ООД.01 Русский язык	ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.
ООД.02 Литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.
ООД.03 Иностранный язык (английский)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.2.
ООД.04 Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.4.
ООД.05 Информатика	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.
ООД.06 История	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.
ООД.07 Обществознание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.1.
ООД.08 География	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.1.
ООД.09 Физика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ПК 1.1.
ООД.10 Химия	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.; ПК 2.4.
ООД.11 Биология	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.; ПК 2.4.
ООД.12 Физическая культура	ОК 01.; ОК 04.; ОК 08.; ПК 1.1.
ООД.13 Основы безопасности и защиты Родины	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 2.3.
ООД.14 Индивидуальный проект	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.; ПК 2.4.
ПП. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
СГЦ. Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.
СГ.01 История России	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.; ПК 1.3.
СГ.04 Физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СГ.05 Основы бережливого производства	ОК 03.; ОК 05.; ОК 07.
СГ.06 Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
СГ.07 Информационная культура	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.
ОПЦ Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.
ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОК 01.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.
ОП.07 Иностранный язык (второй)	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.
ОП.08 Психология делового общения и конфликтология	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.
ОП.09 Технология и организация туристкой деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.
ПЦ. Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.
МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.2.
МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.3.
МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.4.
ПП.01.01 Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
ПМн.02 Предоставление услуг предприятия питания	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
МДКн.02.01 Организация питания на предприятии питания	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
МДКн.02.02 Организация обслуживания на предприятии питания	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
МДКн.02.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
УПн.02.01 Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
ППн.02.01 Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (горничная)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6
МДК.03.01 Организация работы горничной	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6
ПП.03.01 Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6
ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (повар)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
МДК.04.01 Организация работы повара	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
ПП.04.01 Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1 Учебный план

Содержание обучения специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется учебным планом, разработанным в соответствии с ФГОС СПО и утвержденным директором Колледжа.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ОПОП СПО:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (разделов, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план приведен в Приложении 1 к ОПОП.

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Кол-во часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	СГ.07 Информационная культура	34	2	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенциям ОК 02, ОК 04, ОК 05.
2	ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве	48	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенциям ПК 1.1
3	ОП. 05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	56	2	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенциям ПК 1.1, ПК 1.2
4	ОП. 06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	46	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.1.
5	ОП. 09 Технология и организация туристкой деятельности	60	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.1.
6	УПн.02.01 Учебная практика	36	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенциям ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.
7	МДК 03.01 Организация работы горничной	108	1	По согласованию с работодателем для овладения дополнительной профессиональной компетенции ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6
8	ПП.03.01 Производственная практика	144	1	По согласованию с работодателем для овладения дополнительной профессиональной компетенции ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6
9	МДК 04.01 Организация работы повара	152	1	По согласованию с работодателем для овладения дополнительной профессиональной компетенции ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
10	ПП.04.01 Производственная практика	144	1	По согласованию с работодателем для овладения дополнительной профессиональной компетенции ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	ИТОГО	**828**		

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1	1. Ознакомление с предприятием и организацией рабочего места 2. Ознакомление со стандартами обслуживания 3. Изучение специального программного обеспечения и профессиональных программ 4. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Составление отчётности 5. Отработка навыков эффективного общения с клиентами, коллегами	ПП.01.01 Производственная практика	108	5	Рабочее место администратора гостиницы	Администратор или менеджер гостиничного предприятия
2	1. Ознакомление с предприятием и стандартами службы питания 2. Ознакомление с торговыми и производственными помещениями предприятия 3. Организация работы Рум-сервиса 4. Подготовка к работе предприятия, расстановка мебели, расчёт посуды, столового белья 5. Изучение меню 6. Подготовка торгового зала к обслуживанию тематических мероприятий и банкетов	ППн.02.01 Производственная практика	108	6	Рабочее место менеджера ресторана	Менеджер предприятия питания гостиничного комплекса
3	1. Ознакомление с рабочим местом горничной. 2. Прохождение инструктажа, изучение правил безопасной работы, эксплуатации оборудования и инвентаря 3. Подготовка инвентаря к работе, приемка белья и принадлежностей 4. Проведение текущих уборочных работ 5. Проведение уборочных работ после выезда гостей	ПП.03.01 Производственная практика	144	3	Рабочее место горничной	Старшая горничная смены
4	1. Ознакомление с рабочим местом повара. Подготовка производственного инвентаря, технического оборудования к работе. 2. Первичная обработка овощей и грибов, обработка рыбы, мяса, птицы и приготовление полуфабрикатов. 3. Приготовление супов. Подбор посуды для подачи. Порционирование и подача блюд. 4. Приготовление блюд и гарниров из овощей и круп. 5. Приготовление блюд из рыбы, мяса, птицы. Подбор гарнира, соуса. Порционирование и подача блюд. 6. Приготовление холодных блюд и закусок, сладких и мучных блюд, напитков. Подбор посуды для подачи, порционирование и оформление.	ПП.04.01 Производственная практика	144	4	Рабочее место повара	Су-шеф, начальник смены

5.4. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП СПО: продолжительность теоретического обучения, практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации, каникул.

Календарный учебный график приведен в Приложении 1 к ОПОП.

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 2, 3 к ОПОП.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 6.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах предприятия работодателя (профильной организации), при выполнении курсового проектирования, 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;

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на любом курсе (-ах) обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

– демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Программа ГИА включает общие сведения; процедуру проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломному проекту (работе) и процедура оценивания государственной итоговой аттестации, особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА представлена в приложении 5.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО. Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 4.

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

– Социально-гуманитарных дисциплин
– Общепрофессиональных дисциплин и МДК
– Безопасности жизнедеятельности
– Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

Мастерские/зоны по видам работ:

– Администрирование отеля
– Гостиничный номер
– Ресторанный сервис
– Поварское дело

Спортивный комплекс:

– Спортивный зал

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет
- актовый зал

6.1.3 Минимально необходимый для реализации ОП СПО перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 4.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы по всем дисциплинам и профессиональным модулям возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых

нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

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