



**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
Специалист среднего звена**

**Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству
Официант
Бармен
Администратор**

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол № 6 от 25.06.2024 г.

**Утверждено Приказом директора ГБПОУ РК
«РКИГ»**

приказ № 129 от 25.06.2024 г.

_____ / _____ М.И. Пальчук

**Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «МРИЯ»**

_____ / _____ / _____
подпись

2024 год

Лист согласования

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ОПОП-П 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.

ОПОП-П содержит обязательную часть образовательной программы для работодателя и предполагает вариативность для сетевой формы реализации образовательной программы.

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 202__ г.
М.П.

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 202__ г.
М.П.

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 202__ г.
М.П.

Содержание

Раздел 1. Общие положения	2
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:	6
3.2. Профессиональные стандарты	6
3.3. Осваиваемые виды деятельности	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	16
4.3. Матрица компетенций выпускника	42
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	44
5.1. Учебный план	44
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	Ошибка!
Закладка не определена.	
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	54
5.4. Календарный учебный график	60
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	62
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	62
5.7. Практическая подготовка	77
5.8. Государственная итоговая аттестация	63
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	63
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	63
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	64
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	64
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	65

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы общеобразовательных дисциплин
- 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 «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П 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 12.12.2022 г. N 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) (далее – Порядок);

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 13.10.2020 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 07.05.2015 года № 281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 09.03.2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 17.07.2020 года, регистрационный № 59004 «Об утверждении профессионального стандарта 22.005 Специалист по технологии продукции и организации общественного питания»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 07.05.2015 года № 282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 05 .09. 2017 года № 659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приему и размещению гостей»

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 04.06.2018 года № 3661н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.03.2021 № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.04.2021 № 63290);

Стратегия социально-экономического развития Республики Крым до 2030 года, утвержденная Законом Республики Крым от 09.01.2017 № 352-ЗРК/2017;

Устав ГБПОУ РК «РКИГ»

Локальные нормативные акты.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

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	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

	<p>образовательных программ»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 07.05.2015 года № 281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 09.03.2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 17.07.2020 года, регистрационный № 59004 «Об утверждении профессионального стандарта 22.005 Специалист по технологии продукции и организации общественного питания»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 07.05.2015 года № 282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – от 05 .09. 2017 года № 659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приему и размещению гостей»</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации– от 04.06.2018 года № 3661н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.03.2021 № 192н «Об утверждении профессионального стандарта « Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации « (Зарегистрировано в Минюсте России 29.04.2021 № 63290)</p>
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Требуются медицинская книжка, инструктаж по технике безопасности. Для реализации и хранения вина, ликеро-водочной продукции и пива - возраст не моложе 18 лет
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100 об утверждении ФГОС СПО
Квалификация (-и) выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству
в т.ч. дополнительные квалификации	Администратор 4 разряда Бармен 3-4 разряда Официант 3-4 разряда
Направленности	предоставление услуг предприятий питания
Нормативный срок реализации	2 года 10 месяцев
Нормативный объем образовательной программы	4428
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной	2 года 9 месяцев

программы		
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4284	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Общеобразовательные дисциплины	1476	748
Обязательная часть образовательной программы	1816	1504
социально-гуманитарный цикл с учетом вариативной части	414 444	294 294
общепрофессиональный цикл с учетом вариативной части	394 742	202 350
профессиональный цикл с учетом вариативной части	1008 1406	1008 1384
в т.ч. практика: - учебная - производственная	648 - 288 - 360	648 - 288 - 360
Вариативная часть образовательной программы	776	524
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	470	292
Организация производства продукции общественного питания	56	26
Физиология питания, санитария и гигиена	56	24
Кулинарная характеристика блюд	76	28
Маркетинг в организациях общественного питания	66	36
Саморазвитие в условиях цифровой экономики	72	34
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	144	144
Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).	216	
Всего	4284	2776

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	22.005 Специалист по технологии продукции и организации общественного питания	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.06.2020 № 329н	С – Организационно-технологическое обеспечение производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов	С/01.5 Организационное обеспечение производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных
2	33.013 Официант, бармен	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 115н	А – Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания	А/04.3Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре организации питания
			D – Организация процессов обслуживания гостей организации питания блюдами и напитками	D/01.6 Планирование процессов обслуживания гостей организации питания
				D/02.6 Организация и координация процессов обслуживания гостей организации питания
				D/03.6 Контроль и оценка результатов процессов обслуживания гостей организации питания
			В – Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	V/01.4 Принятие заказов у гостей организации питания на блюда и напитки
				V/02.4 Обслуживание гостей в зале организации питания
				V/03.4 Обслуживание гостей в баре организации питания
				V/04.4 Обслуживание мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий
			V/05.4 Проведение	

				расчетов с гостями организации питания за сделанные заказы
3	08.035 Маркетолог	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.06.2018 № 366н	А – Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
4	07.013 Специалист цифровой трансформации и документированных сфер деятельности организации	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.03.2021 № 192н	А – Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	А/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
				А/02.5 Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
				А/07.5 Формирование отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
5	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сет и гостиниц	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.05.2015 № 282н	А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
6	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.09.2017 № 659н	Е Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Е/02.4 Координация работы сотрудников службы приема и размещения по встрече, регистрации, размещению и выезду гостей гостиничного комплекса или иного

				средства
7	33.008 Руководитель предприятия питания	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.05.2015 № 281н	А – правление и контроль текущей деятельности сотрудников отделов	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания

3.3. Осваиваемые виды деятельности

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
Предоставление услуг предприятий питания	ПМн.02 Предоставление услуг предприятий питания
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по профессиям Администратор, Бармен	ПМ.03 Выполнение работ по профессиям Администратор, Бармен
Выполнение работ по профессии Официант	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Официант

Наименование направленности: предоставление услуг предприятий питания

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Предоставление услуг предприятий питания	ПМн.02 Предоставление услуг предприятий питания
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по профессиям Администратор, Бармен	ПМ.03 Выполнение работ по профессиям Администратор, Бармен
Выполнение работ по профессии Официант	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Официант

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
		Знания:
		<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;

	<p>профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты;
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; - пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ;

	<p>российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий; - обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв.; - давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; - демонстрировать гражданско-патриотическую позицию; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX-XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России; - итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг.; - основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве; - основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; - необходимости проведения СВО, задачи СВО (денацификация и демилитаризация Украины); - истоки и цели санкционной политики Запада против Российской Федерации;
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - пользоваться первичными средствами пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; - обеспечивать устойчивость объектов экономики; - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму;

		<ul style="list-style-type: none"> - применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - определять виды Вооруженных Сил, рода войск; - ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. - оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; - составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания; - систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов; - планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности; - использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь; - пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - основы пожаробезопасности и электробезопасности; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

		<ul style="list-style-type: none"> - способы защиты населения от оружия массового поражения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основы военной службы и обороны государства; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - основы здорового образа жизни; - содержание и формы бережливого производства; - основы принципы, методы и инструменты бережливого производства; - методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности; - основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля; - система 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации; - инструменты бережливого производства, основы процессного подхода; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные направления изменения климатических условий региона; - технологии бережливого производства на предприятиях Крымского региона;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

	процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - в области иностранного языка; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; - понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях); - читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем); - общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выполнять коммуникацию с клиентом в различных ситуациях (оформление заказа, коррективы заказа, работа с претензиями); - презентовать работы; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - правила чтения текстов профессиональной направленности; - 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; - особенностей произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
--	---

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: <ul style="list-style-type: none"> - координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; - использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); - владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; - владеть культурой межличностного общения; - разработки программы формирования лояльности персонала;
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; - основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; - оказания первой помощи; - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; - ассортимента и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программного обеспечения деятельности туристских организаций; - этики делового общения; - основ делопроизводства;

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:	- осуществления организации и контроля работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;
	Умения:	- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; - организации работы с документами;
	Знания:	- основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - ассортимента и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программного обеспечения деятельности туристских организаций; - основы делопроизводства;
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:	- координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; - общения с клиентами;
	Умения:	- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);
	Знания:	- законодательства Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; - основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; - оказания первой помощи; - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; - ассортимента и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программного обеспечения деятельности туристских организаций; - этики делового общения; - основ делопроизводства;
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки:	- использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
	Умения:	- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
	Знания:	

		<ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; - основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; - оказания первой помощи; - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; - ассортимента и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программного обеспечения деятельности туристских организаций; - этики делового общения; - основ делопроизводства;
Предоставление услуг предприятия питания	ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; - приема и оформления заказа на бронирование столика; - приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку; - предоставления информации об организации питания; - ведение учета заказанных столиков в зале организации питания;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения; - использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования; - вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами; - презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания; - предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность предприятий питания; - основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации деятельности предприятий питания; - основ организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и его психологические особенности; - теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - технологии производства на предприятиях питания; - требований охраны труда на рабочем месте; - специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе производственной службы;

	<ul style="list-style-type: none">- основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;- основ финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания;- порядка и процедуры приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку;- правил регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку;- стандартов приема входящих звонков;- стандартов приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры;- этикета телефонного разговора и общения в мессенджерах;- приемов и техники перемещения в ограниченном пространстве в организации питания;- правил ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания;- правил подачи меню в организации питания;- порядка и правил подготовки зала к обслуживанию гостей;- правил и видов расстановки мебели в зале организации питания;- видов сервировки стола при обслуживании гостей;- видов и назначения ресторанных аксессуаров;- характеристики столовой посуды, приборов;- правил и техники подачи блюд и напитков- правил уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей;- способов и техники сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;- правил расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней;- способов и правил переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках;- требований к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения;- правил и последовательности подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей;- методов подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения;- техники открытия бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками;- методов сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков;- правил хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования;
--	---

	<ul style="list-style-type: none">- видов барного оборудования и инвентаря;- правил сочетаемости напитков и блюд;- классификации алкогольных и безалкогольных напитков;- ассортимента алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов;- классификации чая по степени ферментации, методов заваривания чая;- нечайных чаев: виды, характеристики, отличительные особенности;- классификации кофе по видам и степени обжарки;- сочетаемости чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;- правил культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания;- правил создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов;- порядка и процедуры передачи заказа на кухню и в бар;- видов и способов постановки вопросов при определении потребностей гостей;- техники продаж и презентации блюд и напитков;- правил и очередности подачи блюд и напитков;- требований к качеству, температуре подачи блюд и напитков;- правил порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей;- правил выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря;- правила и техника подачи крепких спиртных напитков;- правил и техники подачи вина;- правил и техники подачи пива;- правил и техники приготовления и подачи коктейлей;- правил и техники подачи крепких спиртных напитков;- правил и техники приготовления и подачи чая, кофе;- порядка и правил составления документации по приготовлению коктейлей;- правил и техники замены использованной столовой посуды и столовых приборов;- культуры потребления алкогольных напитков;- правил этикета при обслуживании гостей в баре;- правил безопасной эксплуатации оборудования бара;- видов и классификации баров, планировочные решения баров;- правил ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара;- норм расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок,
--	--

		<p>правила учета и выдачи продуктов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - условий и сроков хранения продуктов и напитков в баре; - методов разрешения конфликтных ситуаций; - техники продаж и презентации напитков; - технологии наставничества и обучения на рабочих местах; - видов мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; - порядка и правил обслуживания гостей на мероприятиях; - правил подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; - правил эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; - правил и порядка расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; - порядка проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; - порядка получения, выдачи и хранения денежных средств; - правил возврата платежей;
	<p>ПК 2.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению;

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы; - контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность предприятий питания; - основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации деятельности предприятий питания; - основ организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и его психологические особенности; - теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - технологии производства на предприятиях питания; - требований охраны труда на рабочем месте; - специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе производственной службы; - основ охраны здоровья, санитарии и гигиены; - основ финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания; - порядка и процедуры приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; - правил регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку; - стандартов приема входящих звонков; - стандартов приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры; - этикета телефонного разговора и общения в мессенджерах; - приемов и техники перемещения в ограниченном пространстве в организации питания; - правил ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; - правил подачи меню в организации питания; - порядка и правил подготовки зала к обслуживанию гостей; - правил и видов расстановки мебели в зале организации питания; - видов сервировки стола при обслуживании гостей; - видов и назначения ресторанных аксессуаров;
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none">- характеристики столовой посуды, приборов;- правил и техники подачи блюд и напитков- правил уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей;- способов и техники сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;- правил расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней;- способов и правил переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках;- требований к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения;- правил и последовательности подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей;- методов подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения;- техники открытия бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками;- методов сервировки и оформления для подачи свежеежатых соков и безалкогольных напитков;- правил хранения приготовленных свежеежатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования;- видов барного оборудования и инвентаря;- правил сочетаемости напитков и блюд;- классификации алкогольных и безалкогольных напитков;- ассортимента алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов;- классификации чая по степени ферментации, методов заваривания чая;- нечайных чаев: виды, характеристики, отличительные особенности;- классификации кофе по видам и степени обжарки;- сочетаемости чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;- правил культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания;- правил создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов;- порядка и процедуры передачи заказа на кухню и в бар;- видов и способов постановки вопросов при определении потребностей гостей;- техники продаж и презентации блюд и напитков;- правил и очередности подачи блюд и напитков;
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - требований к качеству, температуре подачи блюд и напитков; - правил порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей; - правил выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря; - правила и техника подачи крепких спиртных напитков; - правил и техники подачи вина; - правил и техники подачи пива; - правил и техники приготовления и подачи коктейлей; - правил и техники подачи крепких спиртных напитков; - правил и техники приготовления и подачи чая, кофе; - порядка и правил составления документации по приготовлению коктейлей; - правил и техники замены использованной столовой посуды и столовых приборов; - культуры потребления алкогольных напитков; - правил этикета при обслуживании гостей в баре; - правил безопасной эксплуатации оборудования бара; - видов и классификации баров, планировочные решения баров; - правил ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара; - норм расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; - условий и сроков хранения продуктов и напитков в баре; - методов разрешения конфликтных ситуаций; - техники продаж и презентации напитков; - технологии наставничества и обучения на рабочих местах; - видов мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; - порядка и правил обслуживания гостей на мероприятиях; - правил подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; - правил эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; - правил и порядка расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; - порядка проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; - порядка получения, выдачи и хранения денежных средств; - правил возврата платежей;
ПК	2.3.	Навыки:

	<p>Организовывать и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - встречи и приветствия гостей в организации питания; - информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах; - размещения гостей за столом в зале организации питания; - подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; - Подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; - проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); - подачи блюд и напитков гостям организации питания; - сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; - поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания; - подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; - приготовления заготовок для напитков; - приготовления свежавыжатых соков; - реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков; - уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; - приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания; - рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; - передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; - досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания; - получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания; - подачи блюд и напитков гостям организации питания; - замены использованной посуды, приборов и столового белья; - оформления витрины и барной стойки; - приема, оформления и уточнения 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 - приготовления и подачи чая, кофе; - готовки, оформления и подачи алкогольных и безалкогольных коктейлей; - готовки и подачи свежавыжатых соков; - готовки, оформления и подачи чая, кофе; - подачи вина, пива, крепких спиртных напитков; - проведения операций по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей; - разрешения конфликтных ситуаций;
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none">- использования электронного меню, интерактивного бара;- консультирования гостей по выбору напитков и барной продукции;- эксплуатации оборудования бара;- пользования автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию;- занесения в программы и редактирования данных по заказу в специализированных программах;- подготавливания барной стойки и барных столиков для подачи напитков и барной продукции;- встречи, приема гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;- соблюдения времени, последовательности и синхронности подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия;- использования различных стилей обслуживания гостей, соответствующих виду мероприятия;- выдерживания температуры подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях;- сервировки (досервировывать, пересервировывать) столов в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи;- пользования контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – POS терминалами);- проведения оформления счета для оплаты;- выжимания сока из цитрусовых, мягких и твердых плодов;- порционирования, сервирования и украшения свежесжатых соков и безалкогольных напитков для подачи гостям организации питания;- открытия бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками;- разлития газированных и негазированных безалкогольных напитков;- применения скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах;- предоставления счета гостям организации питания;- приема оплаты в наличной и безналичной формах;- оформления возврата оформленных платежей;- формирования кассовых отчетов в специализированных программах;- подачи карты вин, барной и коктейльной карты в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;- проводов гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;- использования компьютера и мобильных устройств со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания;- оказания помощи в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации
--	--	--

	<p>питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создания атмосферы доброжелательности и гостеприимства в организации питания; - подачи гостям меню организации питания; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность предприятий питания;
--	--

		<ul style="list-style-type: none">- основ трудового законодательства Российской Федерации;- основ организации деятельности предприятий питания;- основ организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;- теории мотивации персонала и его психологические особенности;- теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;- технологии производства на предприятиях питания;- требований охраны труда на рабочем месте;- специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе производственной службы;- основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;- основ финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания;- порядка и процедуры приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку;- правил регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку;- стандартов приема входящих звонков;- стандартов приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры;- этикета телефонного разговора и общения в мессенджерах;- приемов и техники перемещения в ограниченном пространстве в организации питания;- правил ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания;- правил подачи меню в организации питания;- порядка и правил подготовки зала к обслуживанию гостей;- правил и видов расстановки мебели в зале организации питания;- видов сервировки стола при обслуживании гостей;- видов и назначения ресторанных аксессуаров;- характеристики столовой посуды, приборов;- правил и техники подачи блюд и напитков- правил уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей;- способов и техники сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;- правил расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней;- способов и правил переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках;- требований к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении
--	--	--

	<p>закусок, десертов и напитков, условиям их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none">- правил и последовательности подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей;- методов подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения;- техники открытия бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками;- методов сервировки и оформления для подачи свежеежатых соков и безалкогольных напитков;- правил хранения приготовленных свежеежатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования;- видов барного оборудования и инвентаря;- правил сочетаемости напитков и блюд;- классификации алкогольных и безалкогольных напитков;- ассортимента алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов;- классификации чая по степени ферментации, методов заваривания чая;- нечайных чаев: виды, характеристики, отличительные особенности;- классификации кофе по видам и степени обжарки;- сочетаемости чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;- правил культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания;- правил создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов;- порядка и процедуры передачи заказа на кухню и в бар;- видов и способов постановки вопросов при определении потребностей гостей;- техники продаж и презентации блюд и напитков;- правил и очередности подачи блюд и напитков;- требований к качеству, температуре подачи блюд и напитков;- правил порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей;- правил выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря;- правила и техника подачи крепких спиртных напитков;- правил и техники подачи вина;- правил и техники подачи пива;- правил и техники приготовления и подачи коктейлей;- правил и техники подачи крепких спиртных напитков;
--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - правил и техники приготовления и подачи чая, кофе; - порядка и правил составления документации по приготовлению коктейлей; - правил и техники замены использованной столовой посуды и столовых приборов; - культуры потребления алкогольных напитков; - правил этикета при обслуживании гостей в баре; - правил безопасной эксплуатации оборудования бара; - видов и классификации баров, планировочные решения баров; - правил ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара; - норм расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; - условий и сроков хранения продуктов и напитков в баре; - методов разрешения конфликтных ситуаций; - техники продаж и презентации напитков; - технологии наставничества и обучения на рабочих местах; - видов мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; - порядка и правил обслуживания гостей на мероприятиях; - правил подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; - правил эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; - правил и порядка расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; - порядка проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; - порядка получения, выдачи и хранения денежных средств; - правил возврата платежей;
	<p>ПК 2.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления документации, отчетов посредством специализированных программ; - поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования; - подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; - подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; - сервировки столов с учетом вида мероприятия; - подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; - подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей;

	<p>- проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	--

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность предприятий питания; - основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации деятельности предприятий питания; - основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и его психологические особенности;
	ПК.2.5. Проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитических способностей; - сбора и интерпретации данных; - презентации и коммуникации; - использования компьютерных программ для обработки и анализа данных; - составления отчетности и документирования;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и задачи маркетингового исследования; - выбирать и применять соответствующие инструменты комплекса маркетинга; - собирать и анализировать данные о рынке; - формулировать и обосновывать рекомендации на основе результатов исследований; - контролировать и корректировать ход маркетинговых исследований;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общих принципов и методов маркетинговых исследований; - инструментов комплекса маркетинга; - целевых групп потребителей; - методов сбора и анализа данных; - управленческих решений, принимаемых на основе маркетинговых исследований;
	ПК.2.6. Осуществлять организационное обеспечение производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с технологическим оборудованием; - составления технологической документации; - контроля качества продукции; - организации производственного процесса; - соблюдения санитарно-гигиенических требований; - работы с документацией;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать рабочие места для производства продукции общественного питания; - составлять калькуляционные карты на блюда и изделия;

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за качеством сырья и готовой продукции; - организовывать технологический процесс производства продукции общественного питания; - оформлять необходимую документацию, связанную с производством продукции общественного питания; - соблюдать санитарные нормы и правила при организации производства продукции общественного питания;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов; - организации производства на предприятиях общественного питания; - нормативных документов, регламентирующих производство продукции общественного питания; - видов и характеристики оборудования, используемого для производства продукции общественного питания; - требований к сырью и материалам, используемым для производства продукции общественного питания; - порядка приемки сырья и материалов; - санитарных норм и правил, предъявляемых к организации производства продукции общественного питания;
	<p>ПК.2.7. Обслуживать гостей в зале с учетом требований санитарии и гигиены</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения правил личной гигиены и санитарных норм; - поддержания санитарного состояния зала и оборудования; - сервировки стола; - подачи и уборки блюд и напитков; - контроля качества подаваемых блюд и напитков; - общения с гостями и разрешения конфликтных ситуаций; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила личной гигиены и санитарные нормы при обслуживании гостей; - поддерживать санитарное состояние зала и оборудования; - правильно сервировать стол; - подавать и убирать блюда и напитки в соответствии с установленными правилами; - контролировать качество подаваемых блюд и напитков; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарно-гигиенические требования к обслуживанию гостей в зале;

		<ul style="list-style-type: none"> - правила личной гигиены и санитарные нормы при обслуживании гостей; - требования к санитарному состоянию зала и оборудования; - виды и назначение столовой посуды, приборов и инвентаря; - правила сервировки стола; - порядок подачи и уборки блюд и напитков;
	ПК.2.8. Консультировать посетителей относительно характеристики блюд и напитков, включенных в меню	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> - общения с гостями и выявления их потребностей; - презентации блюд и напитков; - составления индивидуальных рекомендаций по питанию и напиткам; - сочетания блюд и напитков; - подачи блюд и напитков в соответствии с установленными правилами; - разрешения конфликтных ситуаций;
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - консультировать посетителей относительно характеристик блюд и напитков, включенных в меню; - рекомендовать блюда и напитки в соответствии с предпочтениями посетителей; - составлять индивидуальные рекомендации по питанию и напиткам; - сочетать блюда и напитки с учетом их вкусовых качеств и совместимости; - подавать блюда и напитки в соответствии с установленными правилами;
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - характеристики блюд и напитков, включенных в меню; - состава, пищевой ценности и калорийности блюд и напитков; - технологии приготовления блюд и напитков; - правил подачи и сочетания блюд и напитков; - винной карты и правил подачи вин; - культуры потребления различных напитков (алкогольных и безалкогольных);
Выполнение работ по профессиям Администратор, Бармен	ПК 3.1. Планировать процессы обслуживания гостей организации питания	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> - планирования и организации работы; - управления персоналом; - составления и корректировки планов; - оптимизации процессов; - контроля и оценки качества обслуживания;
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - планировать процессы обслуживания гостей в соответствии со стандартами и требованиями

		<p>организации питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и координировать работу персонала зала обслуживания; - составлять планы обслуживания гостей с учетом их количества, времени посещения и других факторов; - оптимизировать процессы обслуживания гостей для повышения эффективности и качества обслуживания; - контролировать и корректировать процессы обслуживания гостей в случае необходимости;
ПК 3.2. Выполнять организацию и координацию процессов обслуживания гостей организации питания		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандартов обслуживания гостей в организациях питания; - технологии обслуживания гостей; - видов и особенностей обслуживания гостей в различных организациях питания; - организации работы зала обслуживания; - штатного расписания и должностных обязанностей персонала зала обслуживания; - правила составления планов обслуживания гостей;
		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и координации работы; - управления персоналом; - решения конфликтных ситуаций; - общения и взаимодействия с гостями и сотрудниками; - создания и поддержания благоприятной атмосферы;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и координировать работу персонала зала обслуживания для обеспечения качественного и своевременного обслуживания гостей; - распределять обязанности между сотрудниками и контролировать их выполнение; - обеспечивать взаимодействие между персоналом зала обслуживания и другими подразделениями организации питания; - решать конфликтные ситуации и принимать оперативные решения в процессе обслуживания гостей; - создавать и поддерживать благоприятную атмосферу в зале обслуживания;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандартов обслуживания гостей в организациях питания; - технологии обслуживания гостей; - видов и особенностей обслуживания гостей в различных организациях питания; - организации работы зала обслуживания;

		<ul style="list-style-type: none"> - штатного расписания и должностных обязанностей персонала зала обслуживания; - правил координации работы персонала;
ПК 3.3. Осуществлять контроль и оценку результатов процессов обслуживания гостей организации питания	Навыки:	<ul style="list-style-type: none"> - контроля и оценки качества обслуживания; - анализа и интерпретации данных; - выявления и решения проблем; - составления отчетов; - обучения и развития персонала;
	Умения:	<ul style="list-style-type: none"> - контролировать и оценивать результаты процессов обслуживания гостей в соответствии с установленными стандартами; - анализировать результаты обслуживания и выявлять области для улучшения; - принимать меры по устранению выявленных недостатков и повышению качества обслуживания; - предоставлять отчеты о результатах обслуживания гостей руководству и заинтересованным сторонам; - использовать результаты контроля и оценки для обучения и развития персонала;
	Знания:	<ul style="list-style-type: none"> - стандартов обслуживания гостей в организациях питания; - технологии обслуживания гостей; - видов и особенностей обслуживания гостей в различных организациях питания; - критериев оценки качества обслуживания гостей; - методов контроля и оценки результатов обслуживания гостей;
ПК 3.4. Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в баре организации питания	Навыки:	<ul style="list-style-type: none"> - приготовления и подачи напитков; - общения с гостями и выявления их потребностей; - поддержания чистоты и порядка на рабочем месте; - соблюдения санитарно-гигиенических требований; - работы с барным инвентарем и оборудованием;
	Умения:	<ul style="list-style-type: none"> - принимать заказы на напитки и готовить их в соответствии с технологией; - подавать напитки в соответствии с установленными правилами; - консультировать гостей по ассортименту и характеристикам напитков; - поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;

		<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила санитарии и гигиены при работе с продуктами питания и напитками; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ассортимента и характеристики напитков, предлагаемых в баре; - технологии приготовления и подачи напитков; - правил обслуживания гостей в баре; - СанПиН и других нормативных документов, регламентирующих работу баров; - видов и назначения барного инвентаря и оборудования;
	ПК 3.5. Обслуживать гостей в баре организации питания	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приготовления и подачи напитков; - общения с гостями и выявления их потребностей; - поддержания чистоты и порядка на рабочем месте; - соблюдения санитарно-гигиенических требований; - работы с барным инвентарем и оборудованием; - создания и поддержания благоприятной атмосферы;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать заказы на напитки и готовить их в соответствии с технологией; - подавать напитки в соответствии с установленными правилами; - консультировать гостей по ассортименту и характеристикам напитков; - создавать и поддерживать комфортную и располагающую атмосферу в баре; - разрешать конфликтные ситуации и оказывать помощь гостям;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ассортимента и характеристики напитков, предлагаемых в баре; - технологии приготовления и подачи напитков; - правил обслуживания гостей в баре; - СанПиН и других нормативных документов, регламентирующих работу баров; - видов и назначения барного инвентаря и оборудования; - основ барной культуры и этикета;
Выполнение работ по профессии Официант		ПК.4.1. Принимать заказы у гостей организации питания на блюда и напитки

		<ul style="list-style-type: none"> - принимать заказы на блюда и напитки в соответствии с правилами и этикетом обслуживания гостей; - рекомендовать гостям блюда и напитки с учетом их предпочтений и пожеланий; - составлять и оформлять заказы на блюда и напитки; - принимать предварительные заказы на проведение банкетов и фуршетов;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - меню и винной карты организации питания; - характеристики блюд и напитков, входящих в меню; - правил и этикета приема заказов; - форм и методов обслуживания гостей; - видов и особенностей проведения банкетов и фуршетов;
	<p>ПК.4.2. Обслуживать гостей в зале организации питания</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общения с гостями и выявления их потребностей; - сервировки стола; - подачи и уборки блюд и напитков; - контроля качества обслуживания; - соблюдения этикета и культуры обслуживания; - работы с кассовым аппаратом и другими системами автоматизации;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обслуживать гостей в зале организации питания в соответствии с установленными правилами и технологией обслуживания; - сервировать стол в соответствии с принятыми стандартами; - подавать и убирать блюда и напитки в правильной последовательности; - контролировать качество подаваемых блюд и напитков; - соблюдать правила этикета и культуры обслуживания;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии обслуживания гостей в зале организации питания; - правил сервировки стола; - видов и назначения столовой посуды, приборов и инвентаря; - правил подачи и уборки блюд и напитков; - основ этикета и культуры обслуживания;
	<p>ПК.4.3. Обслуживать мероприятия в организациях питания</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общения с гостями и выявления их потребностей; - сервировки стола для различных видов мероприятий;

и выездных мероприятий		<ul style="list-style-type: none"> - подачи и уборки блюд и напитков; - контроля качества обслуживания; - соблюдения этикета и культуры обслуживания; - работы с кассовым аппаратом и другими системами автоматизации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обслуживать мероприятия в организациях питания и выездных мероприятиях в соответствии с установленными правилами и технологией обслуживания; - сервировать стол для различных видов мероприятий в соответствии с принятыми стандартами; - подавать и убирать блюда и напитки в правильной последовательности; - контролировать качество подаваемых блюд и напитков; - соблюдать правила этикета и культуры обслуживания; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов и особенностей проведения мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий; - технологии обслуживания мероприятий; - правил сервировки стола для различных видов мероприятий; - видов и назначения посуды, приборов и инвентаря для обслуживания мероприятий; - основ этикета и культуры обслуживания;
ПК.4.4. Проводить расчеты с гостями организации питания за сделанные заказы		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общения с гостями и выявления их потребностей; - работы с кассовым аппаратом и другими системами автоматизации; - работы с денежными средствами; - составления и оформления отчетности; - разрешения конфликтных ситуаций; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчеты с гостями организаций питания в соответствии с установленным порядком и формами расчетов; - работать с различными системами расчета; - принимать и выдавать денежные средства в соответствии с установленными правилами; - оформлять и предоставлять отчетность о проведенных расчетах; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и формы расчетов с гостями организаций питания; - виды и особенности применяемых систем расчета; - правила приема и выдачи денежных средств;

<p>Саморазвитие и предпринимательство в условиях цифровой экономики</p>	<p>ПК. 5.1. Идентифицировать и извлекать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности предприятий туризма и сферы услуг</p>	<p>- формы и порядок предоставления отчетности о проведенных расчетах;</p> <p>Навыки</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентификации структурированных данных, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации; - извлечения структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации; - загрузки структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая) - контроля корректности загруженных структурированных данных документированных сфер деятельности организации; <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой; - использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации; - применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации; - применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации; - работать в графических редакторах; - обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения; - работать с текстовым редактором; - применять технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетях интранет; - размещать мультимедийные объекты в информационных системах; - заполнять веб-формы документированных сфер деятельности организации; - использовать поисковые системы; <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов технических носителей информации; - методов классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации; - стандартов, систем счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации
---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - принципов организации информационных баз данных; - характеристики и распространенных форматов графических файлов; - основ компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации; - требований к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах; - технических средств сбора, обработки;
ПК. 5.2. Систематизировать структурированные данные документированных сфер деятельности предприятий туризма и сферы услуг	Навыки:	<ul style="list-style-type: none"> - классификации и индексирования структурированных данных документированных сфер деятельности организации; - проверки сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации; - ведения реестра документированных сфер деятельности;
	Умения:	<ul style="list-style-type: none"> - проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации; - использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации; - проводить инвентаризацию структурированных данных документированных сфер деятельности организации - формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных документированных сфер деятельности организации;
	Знания:	<ul style="list-style-type: none"> - законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами; - законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации - принципов организации информационных баз данных; - технических средств сбора, обработки и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации;
ПК. 5.3. Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации	Навыки:	<ul style="list-style-type: none"> - сбора информации для формирования отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации; - обработки собранной информации по результатам цифровой трансформации

документированных сфер деятельности предприятий туризма и сферы услуг	документированных сфер деятельности организации; - заполнение отчетных форм по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;
	Умения: - использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;
	Знания: - специализированного программного обеспечения; - внутренних стандартов и методических документов по заполнению отчетности; - методов представления информации; - принципов, методов формирования отчетности; - организационной структуры и филиалов организации;

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

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 01 организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания А/03.5 Управление текущей

					деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
		ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
		ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания А/03.5 Управление

					текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ Е Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ Е/02.4 Координация работы сотрудников службы приема и размещения по встрече, регистрации, размещению и выезду гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ВД 02 Предоставление услуг питания		ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	33.008 Руководитель предприятия питания	ОТФ А – правление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы
		ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	33.008 Руководитель предприятия питания	ОТФ А – правление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы
		ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с	33.008 Руководитель предприятия питания	ОТФ А – правление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания

		санитарными нормами и правилами			
		ПК 2.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	33.008 Руководитель предприятия питания	ОТФ А – правление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания
ВД 03 Выполнение работ по профессиям Администратор, Бармен		ПК 3.1. Планировать процессы обслуживания гостей организации питания	33.013 Официант, бармен	ОТФ D – Организация процессов обслуживания гостей организации питания блюдами и напитками	ТФ D/01.6 Планирование процессов обслуживания гостей организации питания
		ПК 3.2. Выполнять организацию и координацию процессов обслуживания гостей организации питания	33.013 Официант, бармен	ОТФ D – Организация процессов обслуживания гостей организации питания блюдами и напитками	ТФ D/02.6 Организация и координация процессов обслуживания гостей организации питания
		ПК 3.3. Осуществлять контроль и оценку результатов процессов обслуживания гостей организации питания	33.013 Официант, бармен	ОТФ D – Организация процессов обслуживания гостей организации питания блюдами и напитками	ТФ D/03.6 Контроль и оценка результатов процессов обслуживания гостей организации питания
		ПК 3.4. Выполнять вспомогательные	33.013 Официант, бармен	ОТФ А – Выполнение	ТФ А/04.3 Выполнение

		работы по обслуживанию гостей в баре организации питания		вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания	вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре организации питания
		ПК 3.5. Обслуживать гостей в баре организации питания	33.013 Официант, бармен	ОТФ В – Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	ТФ В/03.4 Обслуживание гостей в баре организации питания
ВД по запросу работодателя	ВД.н.02 Предоставление услуг предприятий питания	ПК.2.5. Проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	08.035 Маркетолог	ОТФ А – Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ТФ А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
		ПК.2.6. Осуществлять организационное обеспечение производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов	22.005 Специалист по технологии продукции и организации общественного питания	ОТФ С – Организационно-технологическое обеспечение производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов	ТФ С/01.5 Организационное обеспечение производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов
		ПК.2.7. Обслуживать гостей в зале с учетом	33.013 Официант, бармен	ОТФ В – Обслуживание	ТФ В/02.4 Обслуживание гостей

	требований санитарии и гигиены		гостей организации питания, подача блюд и напитков	в зале организации питания
	ПК.2.8. Консультировать посетителей относительно характеристики блюд и напитков, включенных в меню	33.013 Официант, бармен	ОТФ В – Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	ТФ В/01.4 Принятие заказов у гостей организации питания на блюда и напитки
ВД.04 Выполнение работ по профессии Официант	ПК.4.1. Принимать заказы у гостей организации питания на блюда и напитки	33.013 Официант, бармен	ОТФ В – Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	ТФ В/01.4 Принятие заказов у гостей организации питания на блюда и напитки
	ПК.4.2. Обслуживать гостей в зале организации питания	33.013 Официант, бармен	ОТФ В – Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	ТФ В/02.4 Обслуживание гостей в зале организации питания
	ПК.4.3. Обслуживать мероприятия в организациях питания и выездных мероприятий	33.013 Официант, бармен	ОТФ В – Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	ТФ В/04.4 Обслуживание мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий
	ПК.4.4. Проводить расчеты с гостями организации питания за сделанные заказы	33.013 Официант, бармен	ОТФ В – Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	ТФ В/05.4 Проведение расчетов с гостями организации питания за сделанные заказы
	ВД.05 Саморазвитие и предпринимательство в условиях цифровой	ПК 5.1. Идентифицировать и извлекать	07.013 Специалист цифровой трансформации	ОТФ А – Технологическое сопровождение

форме демонстрационного экзамена																			
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма контроля	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Курс	Объем образовательной программы, ак.ч.		1к		2к		3к		
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1с	2с	1с	2с	1с	2с	
													17 нед.	24 нед.	17 нед.	24 нед.	17 нед.	20 нед.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	70%	30%	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	
ООД	Среднее общее образование		1476	748	1422	0	0	0	54		0	0	612	864	0	0	0	0	
ОД.01	Русский язык	-/3/-/-/-	72	34	64				8	1			34	38					
ОД.02	Литература	-/3/-/-/-	108	54	106					2	1		40	68					
ОД.03	Математика	3/3/-/-/-	216	36	206					10	1		84	132					
ОД.04	Иностранный язык	-/3/-/-/-	144	136	136					8	1		54	90					
ОД.05	Информатика	-/3/-/-/-	144	104	142					2	1		68	76					
ОД.06	Физика	-/3/-/-/-	108	16	106					2	1		34	74					
ОД.07	Химия	-/3/-/-/-	72	38	70					2	1		34	38					
ОД.08	Биология	-/3/-/-/-	72	30	70					2	1		34	38					
ОД.09	История	-/3/-/-/-	144	52	142					2	1		54	90					
ОД.10	Обществознание	-/3/-/-/-	72	34	70					2	1		34	38					
ОД.11	География	-/3/-/-/-	108	54	100					8	1		40	68					
ОД.12	Физическая культура	3/3/-/-/-	72	58	70					2	1		34	38					
ОД.13	Основы безопасности и защита Родины	-/3/-/-/-	72	50	70					2	1		34	38					
ОД.14	Основы проектной деятельности	-/3/-/-/-	72	52	70					2	1		34	38					
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		444	294	413	0	0	8	23		414	30	0	0	146	96	112	90	
СГ.01	История России	-/-/3/-/-	54	20	50			2	2	2	54	0			54				
СГ.02	Иностранный язык профессиональной деятельности	В -/-/-/3/-	144	120	134			2	8	2	140	4			72	72			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	-/-/-/-/3	68	36	67					1	3	68	0				32	36	
СГ.04	Физическая культура	-/- /3/3/3	92	78	82			2	8	2-3	82	10			20	24	28	20	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	-/-/- /3/-	52	24	48			2	2	3	36	16					52		
СГ.06	Основы бережливого производства	-/-/-/- /3	34	16	32					2	3	34	0						34

ОП.00	Общепрофессиональный цикл		742	350	672	0	0	26	44		394	348	0	0	228	166	314	34
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	-/3/-/-/-	72	46	68			2	2	1	64	8			72			
ОП.02	Предпринимательская деятельность в туризме и гостеприимстве	-/-/-/3/-	38	16	36				2	3	38	0					38	
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	-/-/-/3/-	46	20	40			4	2	3	36	10					46	
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	-/-/3/-/-	54	24	48			4	2	2	52	2				54		
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	-/-/3/-/-	36	26	30			4	2	2	36				36			
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет в туризме и гостеприимстве	-/-/-/3/-	56	28	54			2	3		54	2					56	
ОП.07	Иностранный язык (второй)	-/-/-/-/э	68	20	60				8	3	68	0					34	34
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	-/-/-/3/-	46	22	40			4	2	3	46	0					46	
ОП.09	Организация производства продукции общественного питания*	-/-/3/-/-	56	26	48			6	2	2		54			56			
ОП.10	Физиология питания, санитария и гигиена*	-/-/-/3/-	56	24	46			2	8	3		56					56	
ОП.11	Кулинарная характеристика блюд*	-/-/-/3/-	76	28	74				2	2		36			34	42		
ОП.12	Маркетинг в организациях общественного питания*	-/-/-/3/-	66	36	58				8	2-3		108				28	38	
ОП.13ц	Саморазвитие в условиях цифровой экономики*	-/-/-/3/-	72	34	70				2	2		72			30	42		
П.00	Профессиональный цикл		1406	1384	578	648	30	22	128		1008	398	0	0	238	602	186	380
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		388	374	186	144	0	14	44		266	122	0	0	108	280	0	0
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	-/3/-/-/-	72	68	60			4	8	1	66	6			36	36		
МДК.01.02	Основы делопроизводства	-/3/-/-/-	54	48	40			6	8	1	36	18				54		
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	-/-/3/-/-	62	62	54				8	2	36	26			40	22		
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	-/-/3/-/-	44	40	32			4	8	2	44	0			32	12		
УП.01	Учебная практика М.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	-/-/-/3/-	72	72		72				2	72	0				72		
ПП.01	Производственная практика М.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	-/-/-/3/-	72	72		72				2		72				72		
ПЭ.01	Экзамен по модулю ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий	-/-/-/3/-	12	12	0				12	2	12	0				12		

	аттестация, в том числе в форме демонстрационного экзамена																	
Итого:			4284	2776	3301	648	30	56	249		1816	776	612	864	612	864	612	720

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОП.09 Организация производства продукции общественного питания	56	1	<p>Санаторно-курортный комплекс «МРИЯ» является одним из ведущих курортов Крыма, предоставляющим широкий спектр услуг, в том числе высококачественное питание своим гостям. Для обеспечения бесперебойной и эффективной работы предприятия общественного питания в составе комплекса необходимо наличие квалифицированных специалистов, обладающих знаниями и навыками в области организации производства продукции общественного питания.</p> <p>Изучение учебной дисциплины «Организация производства продукции общественного питания» позволит подготовить специалистов, которые будут обладать необходимыми знаниями и навыками для организации и управления производством продукции общественного питания на высоком уровне. Выпускники смогут успешно трудоустроиться в санаторно-курортный комплекс «МРИЯ» и другие предприятия общественного питания Крыма, что будет способствовать развитию индустрии гостеприимства в регион</p>
2	ОП.10 Физиология питания, санитария и гигиена	56	1	<p>Обеспечение безопасности и качества питания является одним из важнейших приоритетов в работе любого предприятия общественного питания, в том числе санаторно-курортного комплекса «МРИЯ». Дисциплина «Физиология питания, санитария и гигиена» дает студентам глубокие знания о физиологии питания человека, принципах рационального питания, а также требованиях к санитарно-гигиенической безопасности пищевых продуктов и производственных процессов.</p> <p>Изучение данной дисциплины позволит подготовить</p>

				специалистов, которые будут обладать необходимыми знаниями и навыками для обеспечения безопасности и качества питания в санаторно-курортном комплексе «МРИЯ». Выпускники смогут успешно трудоустроиться на предприятие и внести вклад в развитие индустрии гостеприимства в Крыму.
3	ОП.11 Кулинарная характеристика блюд	76	1	Санаторно-курортный комплекс «МРИЯ» предлагает своим гостям широкий ассортимент блюд и напитков. Для того, чтобы обеспечить высокое качество и разнообразие меню, необходимо наличие квалифицированных специалистов, обладающих глубокими знаниями о кулинарной характеристике блюд. Изучение данной дисциплины позволит подготовить специалистов, которые будут обладать необходимыми знаниями и навыками для разработки и реализации разнообразных и качественных меню в санаторно-курортном комплексе «МРИЯ». Выпускники смогут успешно трудоустроиться на предприятие и внести вклад в повышение удовлетворенности гостей.
4	ОП.12 Маркетинг в организациях общественного питания	66	1	В условиях высокой конкуренции на рынке индустрии гостеприимства предприятия общественного питания должны уделять большое внимание маркетингу для привлечения и удержания клиентов. Санаторно-курортный комплекс «МРИЯ» не является исключением и заинтересован в подготовке специалистов, обладающих знаниями и навыками в области маркетинга. Изучение дисциплины «Маркетинг в организациях общественного питания» позволит подготовить специалистов, которые будут обладать необходимыми знаниями и навыками для разработки и реализации эффективных маркетинговых стратегий в санаторно-курортном комплексе «МРИЯ». Выпускники смогут успешно трудоустроиться на предприятие и внести вклад в повышение конкурентоспособности и прибыльности комплекса.

5	ОП.13ц Саморазвитие в условиях цифровой экономики	72	2	<p>Цифровая экономика предъявляет новые требования к работникам всех отраслей, в том числе и к сфере общественного питания. Для того, чтобы оставаться конкурентоспособными и востребованными на рынке труда, специалисты должны постоянно развиваться и осваивать новые знания и навыки.</p> <p>ООО «ГАРАНТ-СВ» заинтересовано в сотрудниках, которые обладают способностью к саморазвитию и самосовершенствованию. Компания предоставляет возможности для профессионального роста и развития, но также ожидает от своих сотрудников инициативности и готовности к непрерывному обучению.</p> <p>Изучение данной дисциплины позволит подготовить специалистов, которые будут обладать необходимыми знаниями и навыками для непрерывного саморазвития и повышения своей конкурентоспособности на рынке труда. Выпускники смогут успешно трудоустроиться в санаторно-курортный комплекс «МРИЯ» и другие предприятия общественного питания Крыма и внести вклад в развитие индустрии гостеприимства в регионе.</p>
6	МДК.04.01 Выполнение работ по профессии Официант 16399	60	1	<p>Санаторно-курортный комплекс «МРИЯ» является одним из ведущих работодателей в индустрии гостеприимства Крыма и предъявляет высокие требования к уровню подготовки персонала. Модуль «Выполнение работ по профессии Официант» позволит подготовить специалистов, которые будут соответствовать этим требованиям и смогут успешно трудоустроиться в комплекс.</p> <p>Изучение модуля «Выполнение работ по профессии «Официант» позволит подготовить специалистов, которые будут обладать необходимыми знаниями и навыками для работы официантом в санаторно-курортном комплексе «МРИЯ». Выпускники смогут успешно трудоустроиться на предприятие и внести вклад в повышение качества обслуживания гостей.</p>

7	УП.04 Учебная практика	36	1	<p>ООО «ГАРАНТ-СВ» заинтересовано в сотрудничестве с учебными заведениями для подготовки квалифицированных кадров. Предприятие предоставляет студентам возможность прохождения практики на рабочих местах под руководством опытных наставников.</p> <p>Для проведения учебной практики в санаторно-курортном комплексе «МРИЯ» имеется высококвалифицированный персонал с опытом работы в сфере общественного питания. Наставники будут курировать студентов, обеспечивать их необходимыми материалами и оборудованием, а также оценивать их работу.</p> <p>Прохождение учебной практики по профессии «Официант» позволит студентам:</p> <ul style="list-style-type: none"> Закрепить полученные теоретические знания и навыки Получить практический опыт работы в сфере общественного питания Улучшить свои профессиональные качества и повысить свою конкурентоспособность на рынке труда Установить связи с потенциальным работодателем и повысить свои шансы на трудоустройство в санаторно-курортный комплекс «МРИЯ»
8	ПП.04 Производственная практика	36	1	<p>Производственная практика является завершающим этапом подготовки специалистов в сфере общественного питания и позволяет студентам закрепить полученные теоретические знания и навыки в реальных условиях работы. Санаторно-курортный комплекс «МРИЯ» является одним из ведущих работодателей в индустрии гостеприимства Крыма и предъявляет высокие требования к уровню подготовки персонала. Прохождение производственной практики на базе комплекса позволит студентам получить ценный опыт работы и повысить свою конкурентоспособность на рынке труда.</p> <p>ООО «ГАРАНТ-СВ» заинтересовано в сотрудничестве с учебными заведениями для подготовки квалифицированных кадров. Предприятие предоставляет студентам возможность</p>

				<p>прохождения производственной практики на рабочих местах под руководством опытных наставников. Это позволяет студентам:</p> <p>Ознакомиться со всеми аспектами работы официанта в санаторно-курортном комплексе</p> <p>Применить полученные теоретические знания и навыки на практике</p> <p>Получить обратную связь от работодателя и улучшить свои профессиональные качества</p> <p>Продемонстрировать свои способности и повысить свои шансы на трудоустройство в комплекс</p>
9	ПЭ.04 Квалификационный экзамен по модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих Официант 16399	12	1	<p>Квалификационный экзамен является важным этапом подготовки специалистов в сфере общественного питания, так как позволяет оценить уровень их профессиональной подготовки и готовность к самостоятельной трудовой деятельности. Санаторно-курортный комплекс «МРИЯ» является одним из ведущих работодателей в индустрии гостеприимства Крыма и предъявляет высокие требования к уровню подготовки персонала. Проведение квалификационного экзамена позволит учебному заведению оценить качество подготовки студентов и внести необходимые корректировки в образовательный процесс.</p> <p>Квалификационный экзамен позволит оценить соответствие студентов этим требованиям и сделать вывод об их готовности к работе в санаторно-курортном комплексе «МРИЯ».</p>
10	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	4	1	<p>Изучение дисциплины позволит подготовить специалистов, которые будут обладать необходимыми знаниями и навыками для общения с клиентами на иностранном языке.</p>
11	СГ.04 Физическая культура	10	1	<p>Изучение дисциплины позволит подготовить специалистов, которые будут обладать необходимыми знаниями и навыками для здорового образа жизни.</p>
12	СГ.05 Основы финансовой грамотности	16	1	<p>Формирует необходимые знания принципов взаимодействия и слаженности по финансовой грамотности по запросу</p>

				работодателя – ООО «МРИЯ».
13	ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	8	1	Изучение дисциплины позволит подготовить специалистов, которые будут обладать необходимыми знаниями и навыками для подготовки специалистов в сервисной деятельности.
14.	ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	10	1	Увеличение количества часов по дисциплине направлены для более детального изучения правового и документального обеспечения с сфере туризма и гостеприимства.
15.	ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве	2	1	Изучение указанной учебной дисциплины под запрос ООО «МРИЯ» создает теоретическую базу для более детального изучения менеджмента и маркетинга по запросу работодателя.
16.	ОП. 06 Экономика и бухгалтерский учет в туризме и гостеприимстве	2	1	Изучение указанной учебной дисциплины под запрос ООО «МРИЯ» позволяет подготовить специалиста в сфере гостеприимства высокого уровня, владеющими знаниями и навыками в области экономики и бухгалтерского учета
17	ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	122	1	Освоение профессионального модуля направлено на детализацию и углубленное изучение профессиональных компетенций с учетом особенностей региона и от запроса работодателя ООО «МРИЯ». Практикоориентированные занятия нацелены на формирование навыков, умений и знаний в области проведения координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; осуществления организации и контроля работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
18	ПМ. 02 Предоставление услуг предприятий питания	36	1	Освоение профессионального модуля направлено на детализацию и углубленное изучение профессиональных компетенций.
19	ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	96	1	Изучение указанной учебной дисциплины под запрос ООО «МРИЯ» формирует знания и навыки в области создания высокого уровня гостеприимства в регионе
Итого		776		-

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

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ 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.	Виды работ: Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб. Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;	УП.01 Учебная практика	72	4	Отдел бронирования и размещения Стол, стул, АРМ специалиста в области гостеприимства	Казакова Диана Александровна, руководитель проекта профессионалитет в ООО «МРИЯ»

	Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.					
2.	<p>Виды работы:</p> <p>Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;</p> <p>Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг;</p> <p>Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей;</p> <p>Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке;</p> <p>Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;</p> <p>Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг;</p> <p>Внесение изменений в заказ.</p> <p>Составление и обработка документации;</p> <p>Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями;</p> <p>Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;</p> <p>Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.</p> <p>Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.</p> <p>Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;</p>	ПП.01 Производственная практика	72	4	Отдел бронирования и размещения Стол, стул, АРМ специалиста в области гостеприимства	Казакова Диана Александровна, руководитель проекта профессионалитет в ООО «МРИЯ»

	<p>Владение профессиональной этикой; Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.</p>					
3.	<p>Подготовка к обслуживанию и приему гостей. 2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. 3. Выполнение сервировки стола к обеду. 4. Выполнение сервировки стола к ужину. 5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. 6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана. 7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа. 8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара 9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service 10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. 11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. 12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживания гостей. 13. Организация и проверка подготовки</p>	УП.02 Учебная практика	108	4, 6	<p>Рестораны и бары ООО «МРИЯ»: Ресторан Winekitchen Ресторан Форестино Ресторан Terranyaki Ресторан Pepper Ресторан L Olivo Ресторан Mandarin Ресторан Azzur Lobby Bar W&R lounge Hookah Lounge Room Service Ресторан Villa Café Foster Club Pool Bar Chillout Heritage Organic Bar Aqua Bar Plaza café</p> <p>Оборудование рабочего места: Слайсер Посудомоечная</p>	Казакова Диана Александровна, руководитель проекта профессионалитет в ООО «МРИЯ»

	<p>предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.</p> <p>14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.</p> <p>15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.</p> <p>16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.</p> <p>17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.</p> <p>18. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.</p>				<p>машина Ледогенератор Стол производственный Кассовая станция R-keeper Станция официанта Моечная ванна Стационарный блендер Соковыжималка Холодильный шкаф Термопот Гейзерные насадки Стоппер-пробка Щипцы для льда Барные щипцы Стол круглый коктейльный Барная стойка Весы Мельница для льда Барный коврик Сифон Контейнер Диспенсер Совок для льда Набор бокалов и фужеров Маргарита Набор для пунша Снифтер Набор столовых предметов Графин Кувшин Поднос Поднос круглый</p>	
--	---	--	--	--	--	--

					<p>Нож сомелье Блюдо для закусок Нок бокс Айсбакет Френч пресс Питчер Шейкер бостон стакан для смешивания Стрейнер Сквизер Даблстрейнер Нож Дозатор Джигер Питчер Набор посуды Соковыжималка для цитрусовых Кофемашина Винный шкаф Стойка администратора Тележка для фламбе Горелка для карамелизации Стол, стул, АРМ специалиста в области гостеприимства</p>	
4.	<p>1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания</p>	<p>ПП.02 Производственная практика</p>	144	6	<p>Рестораны и бары ООО «МРИЯ»: Ресторан Winekitchen Ресторан Форестино</p>	<p>Казакова Диана Александровна, руководитель проекта профессионалитет в ООО</p>

<p>потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания.</p> <p>4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.</p> <p>5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания.</p> <p>6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания.</p> <p>7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.</p> <p>8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.</p> <p>9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.</p> <p>10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис.</p> <p>11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.</p> <p>12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.</p> <p>13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.</p> <p>14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».</p> <p>15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».</p> <p>16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.</p> <p>17. Распределение персонала по организациям службы питания.</p>				<p>Ресторан Terranyaki Ресторан Pepper Ресторан L Olivo Ресторан Mandarin Ресторан Azzur Lobby Bar W&R lounge Hookah Lounge Room Service Ресторан Villa Café Foster Club Pool Bar Chillout Heritage Organic Bar Aqua Bar Plaza café</p> <p>Оборудование рабочего места: Слайсер Посудомоечная машина Ледогенератор Стол производственный Кассовая станция R-keeper Станция официанта Моечная ванна Стационарный блендер Соковыжималка Холодильный шкаф Термопот Гейзерные насадки Стоппер-пробка</p>	«МРИЯ»
---	--	--	--	---	--------

	<p>18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы.</p> <p>19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.</p> <p>20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.</p> <p>22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания.</p> <p>23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания</p>				<p>Щипцы для льда Барные щипцы Стол круглый коктейльный Барная стойка Весы Мельница для льда Барный коврик Сифон Контейнер Диспенсер Совок для льда Набор бокалов и фужеров Маргарита Набор для пунша Снифтер Набор столовых предметов Графин Кувшин Поднос Поднос круглый Нож сомелье Блюдо для закусок Нок бокс Айсбакет Френч пресс Питчер Шейкер бостон Стакан для смешивания Стрейнер Сквизер Даблстрейнер Нож Дозатор Джигер</p>	
--	---	--	--	--	---	--

					Питчер Набор посуды Соковыжималка для цитрусовых Кофемашина Винный шкаф Стойка администратора Тележка для фламбе Горелка для карамелизации Стол, стул, АРМ специалиста в области гостеприимства	
5.	Оформление счетов на оплату услуг Прием и обработка платежей от клиентов Работа с кассовым аппаратом и терминалом оплаты Ведение учета денежных средств и составление отчетности по продажам Прием и регистрация гостей Оформление документов на проживание Консультирование гостей по вопросам услуг комплекса Решение возникающих проблем и конфликтных ситуаций Соблюдение правил и стандартов обслуживания гостей Технология обслуживания гостей в зале Правила подачи блюд и напитков Требования к санитарному состоянию рабочего места Методы приготовления простых блюд и напитков Основы делового общения и этикета Сервировка столов и обслуживание гостей	УП.03 Учебная практика	72	5	Рестораны и бары ООО «МРИЯ»: Ресторан Winekitchen Ресторан Форестино Ресторан Террануаки Ресторан Pepper Ресторан L Olivo Ресторан Mandarin Ресторан Azzur Lobby Bar W&R lounge Hookah Lounge Room Service Ресторан Villa Café Foster Club Pool Bar Chillout Heritage	Казакова Диана Александровна, руководитель проекта профессионалит ет в ООО «МРИЯ»

	<p>Прием и обработка заказов Подача блюд и напитков Уборка столов и расчет с гостями Соблюдение санитарных норм и правил</p>				<p>Organic Bar Aqua Bar Plaza café</p> <p>Оборудование рабочего места: Стол, стул, АРМ специалиста в области гостеприимства</p>	
6.	<p>Обслуживание гостей в зале ресторана и других точках питания комплекса Прием и обработка заказов Подача блюд и напитков Уборка столов и расчет с гостями Соблюдение санитарных норм и правил Выполнение дополнительных поручений, связанных с обслуживанием гостей Приготовление и подача коктейлей, напитков и закусок Обслуживание гостей за барной стойкой Соблюдение санитарных норм и правил Контроль за наличием и пополнением запасов на баре</p>	<p>ПП.03 Производств енная практика</p>	108	6	<p>Рестораны и бары ООО «МРИЯ»: Ресторан Winekitchen Ресторан Форестино Ресторан Terranyaki Ресторан Pepper Ресторан L Olivo Ресторан Mandarin Ресторан Azzur Lobby Bar W&R lounge Hookah Lounge Room Service Ресторан Villa Café Foster Club Pool Bar Chillout Heritage Organic Bar Aqua Bar Plaza café</p> <p>Оборудование рабочего места:</p>	<p>Казакова Диана Александровна, руководитель проекта профессионалит ет в ООО «МРИЯ»</p>

					Стол, стул, АРМ специалиста в области гостеприимства	
7.	<p>Выполнение работ по подготовке торгового зала предприятия питания к приему потребителей с применением стандартов WS .</p> <p>Получение первичных навыков по размещению мебели и оборудования для транспортировки посуды, блюд в залах заведений ресторанного хозяйства.</p> <p>Получение первичных знаний по изучению посуды, приборов, столового белья. Получение столовой посуды, столового белья, столовых приборов.</p> <p>Отработка приема расстилания и замены скатерти в торговом зале.</p> <p>Закрепление приемов складывания салфеток простым и сложным способом с применением стандартов WS.</p> <p>Встреча, приветствие и размещение гостей организаций общественного питания за столом, подача меню</p> <p>Прием заказа, рекомендация блюд и напитков гостям.</p> <p>Передача заказа на кухонную и барную продукцию, в т. ч. с использованием компьютерно-кассовой системы.</p> <p>Минимальная предварительная сервировка стола к завтраку, обеду, ужину, в соответствии со стандартам «Профессионалы» Russia.</p> <p>Дополнительная сервировка стола в соответствии с заказом гостя.</p> <p>Отработка приема получения блюд и напитков из кухни и буфета.</p>	ПП.04 Производственная практика	36	4	<p>Рестораны и бары ООО «МРИЯ»: Ресторан Winekitchen Ресторан Форестино Ресторан Terranyaki Ресторан Pepper Ресторан L Olivo Ресторан Mandarin Ресторан Azzur Lobby Bar W&R lounge Hookah Lounge Room Service Ресторан Villa Café Foster Club Pool Bar Chillout Heritage Organic Bar Aqua Bar Plaza café</p> <p>Оборудование рабочего места: Слайсер Посудомоечная машина Ледогенератор Стол производственный</p>	Казакова Диана Александровна, руководитель проекта профессионалит ет в ООО «МРИЯ»

<p>Подача к столу блюд «русским» способом</p> <p>Подача к столу блюд «французским» способом с применением стандартов WS.</p> <p>Подача к столу блюд «английским» способом в соответствии со стандартам «Профессионалы» Russia.</p> <p>Подача к столу блюд «американским» способом.</p> <p>Закрепление приема откупоривание бутылки вина с использованием «помощника официанта».</p> <p>Отработка приема откупоривания бутылки игристого вина.</p> <p>Подача и разлив вина. Декантация вина в соответствии со стандартам «Профессионалы» Russia.</p> <p>Подача и разлив алкогольных напитков в соответствии со стандартам «Профессионалы» Russia.</p> <p>Подача и разлив безалкогольных напитков в соответствии со стандартам «Профессионалы» Russia.</p> <p>Заполнение бланка счета официанта. Правила расчета с посетителем.</p> <p>Отработка приема расчета с посетителями, в т. ч. с использованием компьютерно-кассовой системы, проводов гостей.</p> <p>Отработка сбора использованной посуды разными способами.</p> <p>Отработка умений и навыков при подготовке к проведению банкет</p> <p>. Техника работы со скатертью</p> <p>Отработка умений и навыков при проведении банкета с полным обслуживанием официантами.</p> <p>Отработка умений и навыков при проведении банкета с частичным обслуживанием</p>				<p>Кассовая станция</p> <p>R-keeper</p> <p>Станция официанта</p> <p>Моечная ванна</p> <p>Стационарный блендер</p> <p>Соковыжималка</p> <p>Холодильный шкаф</p> <p>Термопот</p> <p>Гейзерные насадки</p> <p>Стоппер-пробка</p> <p>Щипцы для льда</p> <p>Барные щипцы</p> <p>Стол круглый коктейльный</p> <p>Барная стойка</p> <p>Весы</p> <p>Мельница для льда</p> <p>Барный коврик</p> <p>Сифон</p> <p>Контейнер</p> <p>Диспенсер</p> <p>Совок для льда</p> <p>Набор бокалов и фужеров</p> <p>Маргарита</p> <p>Набор для пунша</p> <p>Снифтер</p> <p>Набор столовых предметов</p> <p>Графин</p> <p>Кувшин</p> <p>Поднос</p> <p>Поднос круглый</p> <p>Нож сомелье</p> <p>Блюдо для закусок</p> <p>Нок бокс</p> <p>Айсбакет</p>	
---	--	--	--	---	--

	<p>официантами.</p> <p>Отработка умений и навыков при обслуживании VIP- гостей.</p> <p>Отработка умений и навыков по проведению и обслуживанию дипломатического приема.</p> <p>Отработка умений и навыков при обслуживании банкета-фуршета</p> <p>Отработка умений и навыков при обслуживании банкета-коктейль.</p> <p>Отработка умений и навыков при обслуживании банкета –чай.</p> <p>Отработка первичных умений и навыков при особенностях организации банкетов-приемов.</p>				<p>Френч пресс</p> <p>Питчер</p> <p>Шейкер бостон</p> <p>Стакан для смешивания</p> <p>Стрейнер</p> <p>Сквизер</p> <p>Даблстрейнер</p> <p>Нож</p> <p>Дозатор</p> <p>Джигер</p> <p>Питчер</p> <p>Набор посуды</p> <p>Соковыжималка для цитрусовых</p> <p>Кофемашина</p> <p>Винный шкаф</p> <p>Стойка администратора</p> <p>Тележка для фламбе</p> <p>Горелка для карамелизации</p>	
8.	<p>Тема 1.1. Особенности организации работы службы, отделов питания гостиничного комплекса</p>	<p>МДК.02.01</p> <p>Организация питания на предприятии питания</p>	36	4	<p>Рестораны и бары ООО «МРИЯ»:</p> <p>Ресторан Winekitchen</p> <p>Ресторан Форестино</p> <p>Ресторан Terranyaki</p> <p>Ресторан Pepper</p> <p>Ресторан L Olivo</p> <p>Ресторан Mandarin</p> <p>Ресторан Azzur</p> <p>Lobby Bar</p> <p>W&R lounge</p>	<p>Казакова Диана Александровна, руководитель проекта профессионалитет в ООО «МРИЯ»</p>

2 курс	33	1188	16	576	17	612							8	288	1	36	7	252		0	11	1476
3 курс	21	756	15	540	6	216							10	360	2	72	8	288	6	216	2	1332
Всего	95	3420	48	1728	47	1692	0	0	0	0	0	0	18	648	3	108	15	540	6	216	24	4284

Обозначения и сокращения:

	– обучение по модулям и дисциплинам;
	– промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю);
	– практики (36 ак.ч. в неделю);
	– каникулы;
	– государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

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) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2, 3 к ОПОП-П.

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 ООО «МРИЯ», при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-3 курсах 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) ООО «МРИЯ» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

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 дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы. 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 и рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;
иностранного языка;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
организации деятельности сотрудников службы питания;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Лаборатории:

учебный ресторан или бар.

Мастерские и зоны по видам работ:

Учебно-производственная зона «Бармен»;
Учебно-производственная зона «Бариста»;
Учебно-производственная зона «Официант»;
Учебно-производственная зона «Комплектование заказов»;
Учебно-производственная зона «Управление структурным подразделением предприятия питания»;
Учебно-производственная зона «Туризм и гостеприимство»;
Учебная зона «Информационные системы и технологии в сервисе и туризме»;

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;
и др.

6.1.3. 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 применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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 ООО «МРИЯ», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах 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 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Якубенков Юрий Владимирович	Ресторан FISH & MEAT	Шеф-повар	11 лет
2	Ганжа Виталий Витальевич	Ресторан-пиццерия "OVEN PIZZA FAMILY"	Шеф-повар	9 лет
3	Птицына Александра Борисовна	АССОЦИАЦИЯ КУЛИНАРОВ КРЫМА И Г. СЕВАСТОПОЛЯ (ИНН 9102222520)	Бренд-шеф	15 лет

4	Пуховский Дмитрий Валерьевич	ООО панорамный ресторан «Симферо»	администратор	20 лет
---	------------------------------------	--------------------------------------	---------------	--------

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 29.12.2012 № 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 7.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 285 960 р.