

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Братский торгово-технологический техникум»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

На базе основного общего образования

Форма обучения
очная

Квалификация выпускника
«Специалист по туризму и гостеприимству»

2025 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	1
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	4
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	13
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	37
5.1. Учебный план	37
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	40
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	41
5.4. Календарный учебный график	45
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	46
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	46
5.7. Практическая подготовка	46
5.8. Государственная итоговая аттестация	46
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	47
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	47
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	47
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	47
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	48

Перечень приложений к ОПОП:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) 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 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 разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. 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 основного общего образования, а также с учетом получаемой профессии/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, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022г. №1100;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения 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 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.08.2019 № X585Н;
– иные локальные и нормативные документы с учетом отраслевой и региональной специфики образовательной программы.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

П – профессиональный цикл;

ПП – производственная практика;

ПДП – Производственная практика по профилю (преддипломная);

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	отрасль Туризм и сфера услуг	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2017 г. N 659н "Об утверждении профессионального стандарта "Работник по приему и размещению гостей"	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство"	
Квалификация (-и) выпускника	специалист по туризму и гостеприимству	
в т.ч. дополнительные квалификации	20063 Администратор гостиницы	
Направленности (при наличии)	Гостиничные услуги	
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 часов	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	3464	1503
обязательные общеобразовательные дисциплины	1476	242
социально-гуманитарный цикл	428	271
общепрофессиональный цикл	508	278
профессиональный цикл	1052	712
в т.ч. практика:	504	504
- учебная	360	360
- производственная	144	144
Вариативная часть образовательной программы	748	589
ОП.09* Карьерное моделирование	43	28
ПП.01 Производственная практика	36	36
ПМ.04* Предоставление услуг предприятия питания	490	346
Учебные сборы	35	35
ПДП.00 Преддипломная практика	144	144
ГИА в форме демонстрационного экзамена + указывается из ФГОС	216	
Всего	4428	2092

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) 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:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2017 г. N 659н	А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
				А/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			В Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	В/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе
				В/02.1 Выполнение поручений - руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
			С – Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен	С/01.3 Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
				С/02.3 Выполнение запросов гостей по услугам гостиничного комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором он расположен
			D - Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
				D/03.2 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

				D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
			Е – Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	E/01.4 Подготовка рабочих мест и распределение работы сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
				E/02.4 Координация работы сотрудников службы приема и размещения по встрече, регистрации, размещению и выезду гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
2.	33.007 Руководитель/ управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	Приказ Минтруда России от 07.05.2012 г. № 282н	А - Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	A/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				A/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			В - Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
				В/03.6 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
3.	33.021 Горничная	Приказ Минтруда России от 05.09.2017 г. № 657н	А - Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	A/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
				A/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
				A/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
			В-Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и	В/01.4 Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой

			иных средства размещения	горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
				В/02.4 Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
				В/03.4 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения

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
Виды деятельности по выбору	
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02н Предоставление гостиничных услуг
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ПМ 03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников 20062 Администратор
Виды деятельности по запросу работодателя	
Предоставление услуг предприятия питания	ПМ.04* Предоставление услуг предприятия питания

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

	задач профессиональной деятельности	оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:

		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение

	традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по профессии
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08		Умения:

	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии
		Знания:
		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	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации). Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства. Основы трудового законодательства Российской Федерации. Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Оказывать первую помощь. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций.
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Основы делопроизводства.
	ПК 1.3. Координировать и контролировать	Навыки:

	деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Оказывать первую помощь. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства.
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ВД 02 Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

		Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
		Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату
		Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено
		Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения:
		Предоставлять гостям информацию о услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов
		Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме

		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		Технологии организации процесса питания
		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять	Навыки:

эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда
	Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса
	Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)
	Подготовка отчетов о своей работе за смену
	Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения
	Умения:
	Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению
	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса
	Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда
	Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием
	Знания:
	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
	Технологии организации процесса питания
	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

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

		Технологии организации процесса питания
		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг		Навыки:
		Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале
		Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных
		Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных
		Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса
		Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)
		Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности

		Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте
		Умения:
		Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		Вести журнал передачи смены
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		Технологии организации процесса питания
		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

ВД 03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (20063 Администратор гостиницы)	ПК 3.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Навыки:
		информирования гостей об услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		встречи и регистрации гостей РФ и иностранных гостей
		оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		выдачи и хранения ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения
		Умения:
		информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов
		взаимодействовать с другими отделами гостиничного комплекса по оказанию помощи гостям в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу
		вносить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		выдавать и хранить ключ от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения
		осуществлять бронирование номерного фонда и дополнительных услуг, оформлять заказы на бронирование номеров
		осуществлять аннуляцию бронирования
		Знания:
		основные и дополнительные услуги гостиницы
		методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		речевые стандарты общения с гостем при заезде

		правила и алгоритм регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		правила выдачи и хранения ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения
		алгоритм бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		алгоритм аннуляции бронирования
	ПК 3.2. Регистрация выезда гостей	Навыки:
		проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		общения с гостями при выезде из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.
		Умения:
		оформлять выезд гостя в информационной системе управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		Знания:
		правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной формах
		речевые стандарты общения с гостем при выезде гостя
		алгоритм выписки гостей в специализированных программных комплексах, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		алгоритм оформления выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 3.3. Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс	Навыки:
		информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц

		Умения:
		информировать гостей о службах, дополнительных услугах гостиничного комплекса
		оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		составлять маршрутную карту по запросу гостя
		находить информацию и предоставлять услуги по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Знания:
		основные службы гостиницы и их функционал
		алгоритм предоставления туристической информации гостям
		речевые стандарты общения с гостем при предоставлении туристической информации и составлении маршрутной карты гостя
		роль администратора в организации ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу
		методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		требования охраны труда
		основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 5.4 Выполнение запросов гостей по услугам гостиничного комплекса и учет	Навыки:
		приема корреспонденции для гостей и ее доставки адресату
		заказов гостей взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса
		приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено
		подготовки отчетов о своей работе за смену
		внесения данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса
		осуществления приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
		в оказании помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе

		городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
		Умения:
		принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения
		предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		вести журнал передачи смены
		использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
		хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения
		осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме
		Знания:
		нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения
		правила приема корреспонденции для гостей и ее доставки адресату
		основные службы гостиницы и их функционал
		специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
		правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		правила ведения журнала передачи смен
		правила оформления приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
		алгоритм внесения данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения
		алгоритм приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения

		алгоритм проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
ВД 04 Предоставление услуг предприятия питания	ПК 4.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Навыки:
		Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте
		Прием и оформление заказа на бронирование столика
		Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку
		Предоставление информации об организации питания
		Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания
		Умения:
		Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения
		Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования
		Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами
		Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания
		Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания
		Основы трудового законодательства Российской Федерации
		Основы организации деятельности предприятий питания
		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		Теории мотивации персонала и его психологические особенности
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		Технологии производства на предприятиях питания
		Требования охраны труда на рабочем месте
		Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания
		Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку
		Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку
		Стандарты приема входящих звонков

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

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

		Правила безопасной эксплуатации оборудования бара
		Виды и классификации баров, планировочные решения баров
		Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара
		Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов
		Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре
		Методы разрешения конфликтных ситуаций
		Техника продаж и презентации напитков
		Технологии наставничества и обучения на рабочих местах
		Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания
		Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях
		Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании
		Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов
		Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты
		Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания
		Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств
		Правила возврата платежей
ПК 4.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания		Навыки:
		Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса
		Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)
		Подготовка отчетов о своей работе за смену
		Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения
		Умения:
		Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению
		Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса

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

	ПК 4.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Умения:
		Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		Технологии организации процесса питания
		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
ПК 4.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг		Навыки:
		Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале
		Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных
		Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных
		Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса
		Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)
		Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности
		Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте
		Умения:
		Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном

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

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	А – Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения 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	А – Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения 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	В - Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/03.6 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Д - Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Д/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

	ВД 02 Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Е – Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Е/01.4 – Подготовка рабочих мест и распределение работы 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 размещения
		ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	33.021 Горничная	В - Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	В/01.4 - Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения В/02.4 - Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
		ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	В – Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/02.6 - Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
		ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению	33.021 Горничная	В - Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах	В/03.4 - Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных

		гостиничных услуг		и иных средствах размещения	комплексов и иных средств размещения
ВД.03 Освоение профессии рабочего 20062 Администратор		ПК 3.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Д - Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Д/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
		ПК 3.2 Регистрация выезда гостей	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Д - Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Д/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		ПК 3.3 Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс	33.022 Работник по приему и размещению гостей	С – Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен	С/01.3 Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		ПК 3.4 Выполнение запросов гостей по услугам гостиничного комплекса и учет заказов гостей	33.022 Работник по приему и размещению гостей	С – Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен	С/02.3 Выполнение запросов гостей по услугам гостиничного комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором он расположен
ВД по запросу работодателя	ВД 04 Предоставление услуг предприятия питания	ПК 4.1. Организовывать деятельность по предоставлению услуг питания в гостиничном комплексе	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	А - Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
		ПК 5.2. Осуществлять обслуживание на предприятии питания в	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного	А - Управление текущей деятельностью сотрудников служб,	А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников служб

		гостиничном комплексе.	комплекса/сети гостиниц	отделов гостиничного комплекса	питания
		ПК 5.3. Контролировать качество продукции и услуг на предприятии питания.	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	А - Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
		ПК 5.4. Применение информационных технологий в индустрии гостеприимства	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	А - Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет,	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах							Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Теоретические занятия	Практические занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
														1 семестр	2семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
ОД.00	Общеобразовательные дисциплины		1476	722	1476	682	722	0	0	0	72	1476	0	492	504	280	128	0	0
ОД.01	Русский язык	Э	72	28	72	26	28	0	0	0	18	72	0	30	24	0	0	0	0
ОД.02	Литература	ДЗ	108	97	108	11	97	0	0	0	0	108	0	0	34	26	48	0	0
ОД.03	История	ДЗ	136	16	136	120	16	0	0	0	0	136	0	50	38	48	0	0	0
ОД.04	Обществознание	Дз	108	52	108	56	52	0	0	0	0	108	0	38	40	30	0	0	0
ОД.05	География	ДЗ	108	54	108	54	54	0	0	0	0	108	0	40	36	32	0	0	0
ОД.06	Иностранный язык	Э	144	126	144	0	126	0	0	0	18	144	0	36	36	28	26	0	0
ОД.07	Математика	Э	232	0	232	196	0	0	0	0	36	232	0	48	54	40	54	0	0
ОД.08	Информатика	ДЗ	144	116	144	28	116	0	0	0	0	144	0	54	56	34	0	0	0
ОД.09	Физическая культура	ДЗ	72	66	72	6	66	0	0	0	0	72	0	51	21	0	0	0	0
ОД.10	Основы безопасности и защита Родины	ДЗ	68	46	68	22	46	0	0	0	0	68	0	34	34	0	0	0	0
ОД.11	Физика	ДЗ	108	36	108	72	36	0	0	0	0	108	0	79	29	0	0	0	0
ОД.12	Химия	З	72	38	72	34	38	0	0	0	0	72	0	32	40	0	0	0	0
ОД.13	Биология	З	72	25	72	47	25	0	0	0	0	72	0	0	30	42	0	0	0
ОД.14	Индивидуальный проект	ДЗ	32	22	32	10	22	0	0	0	0	32	0	0	32	0	0	0	0
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		428	271	428	157	271	0	0	0	0	428	0	0	42	40	154	126	66

СГ.01	История России	ДЗ	60	20	60	40	20	0	0	0	0	60	0	0	0	0	30	30	0
СГ.02	Иностранный язык профессиональной деятельности ^в	ДЗ	140	120	140	20	120	0	0	0	0	140	0	0	0	0	56	40	44
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	28	68	40	28	0	0	0	0	68	0	0	0	20	48	0	0
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	82	69	82	13	69	0	0	0	0	82	0	0	0	20	20	20	22
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36	18	36	18	18	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36	0
СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	42	16	42	26	16	0	0	0	0	42	0	0	42	0	0	0	0
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		551	306	551	245	306	0	0	0	0	508	43	18	74	112	93	136	118
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ДЗ	64	32	64	32	32	0	0	0	0	64	0	0	32	32	0	0	0
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ДЗ	48	14	48	34	14	0	0	0	0	48	0	0	0	0	0	0	48
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ДЗ	56	20	56	36	20	0	0	0	0	56	0	18	18	20	0	0	0
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ДЗ	52	28	52	24	28	0	0	0	0	52	0	0	0	0	20	32	0
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	54	38	54	16	38	0	0	0	0	54	0	0	0	0	18	36	0
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ДЗ	54	28	54	26	28	0	0	0	0	54	0	0	24	30	0	0	0
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ДЗ	130	88	130	42	88	0	0	0	0	130	0	0	0	30	35	38	27
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ДЗ	50	30	50	20	30	0	0	0	0	50	0	0	0	0	20	30	0
ОП.09*	Карьерное моделирование	З	43	28	43	15	28	0	0	0	0	0	43	0	0	0	0	0	43
П.00	Профессиональный цикл		1578	1094	1470	376	590	504	0	0	108	972	606	102	208	180	382	314	284
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Э	328	244	310	66	136	108	0	0	18	288	40	102	208	0	0	0	0
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ДЗ	66	44	66	22	44	0	0	0	0	66	0	66	0	0	0	0	0
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ДЗ	36	24	36	12	24	0	0	0	0	36	0	36	0	0	0	0	0
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ДЗ	34	24	34	10	24	0	0	0	0	34	0	0	34	0	0	0	0
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	ДЗ	66	44	66	22	44	0	0	0	0	66	0	0	66	0	0	0	0

УП.01	Учебная практика		72	72	72	0	0	72	0	0	0	72	0	0	72	0	0	0	0
ПП.01	Производственная практика		36	36	36	0	0	36	0	0	0	0	36	0	36	0	0	0	0
ПМ.02 н	Предоставление гостиничных услуг	Э	526	346	490	144	202	144	0	0	36	504	22	0	0	0	0	206	284
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы		110	70	110	40	70	0	0	0	0	110	0	0	0	0	0	110	0
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	ДЗ	96	48	96	48	48	0	0	0	0	96	0	0	0	0	0	96	0
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	ДЗ	140	84	140	56	84	0	0	0	0	140	0	0	0	0	0	0	140
УП.02	Учебная практика	ДЗ	108	108	108	0	0	108	0	0	0	108	0	0	0	0	0	0	108
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	36	36	36	0	0	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	36
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (20063 Администратор гостиницы)	Э	198	158	180	22	50	108	0	0	18	180	18	0	0	180	0	0	0
МДК.03.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (20063 Администратор гостиницы)	ДЗ	72	50	72	22	50	0	0	0	0	72	0	0	0	72	0	0	0
УП.03	Учебная практика	ДЗ	72	72	72	0	0	72	0	0	0	72	0	0	0	72	0	0	0
ПП.03	Производственная практика	ДЗ	36	36	36	0	0	36	0	0	0	36	0	0	0	36	0	0	0
ПМ.04*	Предоставление услуг предприятия питания	Э	526	346	490	144	202	144	0	0	36	0	526	0	0	0	382	108	0
МДК.04.01 *	Организация питания на предприятии питания	ДЗ	110	70	110	40	70	0	0	0	0	0	110	0	0	0	110	0	0
МДК.04.02 *	Организация обслуживания на предприятии питания		96	48	96	48	48	0	0	0	0	0	96	0	0	0	96	0	0
МДК.04.03 *	Контроль качества продукции и услуг предприятий питания		140	84	140	56	84	0	0	0	0	0	140	0	0	0	140	0	0
УП.04	Учебная практика	ДЗ	108	108	108	0	0	108	0	0	0	0	108	0	0	0	36	72	0
ПП.04	Производственная практика	ДЗ	36	36	36	0	0	36	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	0
	Учебные сборы		35	35	35	0	35	0	0	0	0	0	35	0	0	0	35	0	0

ПДП.00	Преддипломная практика		144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144	0	0	0	0	0	144
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216	0	0	0	0	0	0	0	0	216	0	0	0	0	0	0	216
	Выполнение дипломной работы		144	0	0	0	0	0	0	0	0	144	0	0	0	0	0	0	144
	Защита дипломной работы		72	0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	72
Итого:			4428	2428	3960	1460	1924	504	0	0	180	3600	828	612	828	612	792	576	828

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* Карьерное моделирование	43	ПОП- П/работодатель	ООО «РСП» Информирование молодёжи о рынке труда, национальной системе квалификаций, создание условий для применения инструментов национальной системы квалификаций в целях планирования карьеры, повышения профессиональной мобильности и конкурентоспособности молодёжи на рынке труда.
2	ПП.01 Производственная практика	36	ПОП- П/работодатель	ООО «РСП» Расширение и углубление практической подготовки будущих специалистов по виду деятельности, затрагивающему наиболее ответственный участок учетной работы на предприятии
3	ПМ.04* Предоставление услуг предприятия питания	490	ПОП- П/работодатель	ООО «РСП» Овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, ориентация профессиональной подготовки под конкретное рабочее место
4	Учебные сборы	35	-	Оценка результатов освоения основ военной службы, для девушек оказание первой помощи
5	ПДП.00 Преддипломная практика	144	ПОП- П/работодатель	ООО «РСП» Овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными

				компетенциями, ориентация профессиональной подготовки под конкретное рабочее место
Итого		748		-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Практическая подготовка Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями/Освоение программного обеспечения, часто называемого PMS (Property Management System) для эффективного управления бронированиями, регистрации гостей, ведения счетов, управления номерами и другими операциями	ПП.01 Производственная практика ПМ01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	6	2	ООО «РСП» Служба приема и размещения	Администратор
2	Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг/Ознакомление с перечнем услуг гостиницы, изучение правил проживания, пожарной безопасности, отработка навыков общения с гостями, проведение ролевых игр		6	2	ООО «РСП» Служба приема и размещения	Администратор
3	Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей/Расчет себестоимости номеров и услуг, добавить желаемую прибыль, постоянные и		6	2	ООО «РСП» Служба приема и размещения	Бухгалтер

	переменные затраты, прямые, накладные расходы					
4	Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке/Способы приема, выяснить даты заезда и выезда, количество номеров и человек, контактные данные, дополнительные услуги		6	2	ООО «РСП» Служба приема и размещения	Администратор
5	Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг/ Способы подачи заявки, по телефону, лично, необходимая информация о посетителе Оформление документов для заселения предложение дополнительных услуг оформление договора		6	2	ООО «РСП» Служба приема и размещения	Администратор
6	Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг х документов, оформление брони и подтверждение брони, составление графиков - заезда/Формирование счета, оплата, предоставление отчетных документов, оплата остатка		6	2	ООО «РСП» Служба приема и размещения	Администратор
7	Практическая подготовка Организация рабочих мест, своевременная текущая уборка в соответствии с полученными заданиями, регламентами стандартами организации питания – базы практики. Подготовка к работе, безопасная	ПП.03 Производственная практика ПМ.03 Предоставление услуг предприятия питания	6	6	ООО «РСП» Ресторан при гостинице	Зав. производством

	эксплуатация технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда)					
8	Проверка наличия, заказ (составление заявки) продуктов, расходных материалов в соответствии с заданием (заказом).		6	6	ООО «РСП» Ресторан при гостинице	Зав. производством
9	Прием по количеству и качеству продуктов, расходных материалов. Организация хранения продуктов, материалов в процессе выполнения задания (заказа) в соответствии с инструкциями, регламентами организации питания – базы практики, стандартами чистоты, с учетом обеспечения безопасности продукции, оказываемой услуги.		6	6	ООО «РСП» Ресторан при гостинице Склад, холодный цех	кладовщик, зав. производством
10	Выполнение задания (заказа) по приготовлению холодных и горячих десертов, напитков разнообразного ассортимента в соответствии заданием (заказом) производственной программой кухни ресторана.		6	6	ООО «РСП» Ресторан при гостинице холодный цех	повар
11	Подготовка к реализации (презентации) готовых холодных и горячих десертов, напитков разнообразного ассортимента		6	6	ООО «РСП» Ресторан при гостинице Холодный цех, горячий цех, бар	повар, бариста

	(порционирования (комплектования), сервировки и творческого оформления холодных и горячих десертов, напитков разнообразного ассортимента для подачи) с учетом соблюдения выхода порций, рационального использования ресурсов, соблюдения требований по безопасности готовой продукции. Приготовление десертов с карамелизированными фруктами, Приготовление холодных и горячих десертов с использованием сырья местного региона					
12	Приготовление горячих десертов на основе сыра 8. Упаковка готовых холодных и горячих десертов, напитков разнообразного ассортимента на вынос и для транспортирования. Организация хранения готовых холодных и горячих десертов, напитков на раздаче с учетом соблюдения требований по безопасности продукции, обеспечения требуемой температуры отпуска. Консультирование потребителей, оказание им помощи в выборе холодных и горячих десертов, напитков разнообразного ассортимента в соответствии с заказом, эффективное использование профессиональной		6	6	ООО «РСП» Ресторан при гостинице Холодный цех, горячий цех, линия раздачи, повар	повар

[illegible]

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	37	1332	17	612	20	720	1	36	0	0	1	36	3	108	0	0	3	108	0	0	11	1476
2 курс	35	1260	14	504	21	756	2	72	0	0	2	72	4	144	3	108	1	36	0	0	11	1476
3 курс	22	792	13	468	9	324	2	72	1	36	1	36	7	252	3	108	4	144	6	216	2	1476
Всего	94	3384	44	1584	50	1800	5	180	1	36	4	144	14	504	6	216	8	288	6	216	24	4428

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); П – практики (36 ак.ч. в неделю);
К – каникулы; Г – 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 профессиональные модули или дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

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 «РСП», при проведении 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, 2, 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 «РСП» 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 дипломного проекта (работы).

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.

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;

инженерных систем гостиницы;

предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса; организации деятельности сотрудников службы приема, размещения; организации деятельности сотрудников службы питания;

организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);

учебный ресторан или бар.

Мастерские и зоны по видам работ:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

Спортивный комплекс

Залы:

–библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

–актовый зал.

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 (перечислить наименование дисциплин, МДК или ПМ).

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 «РСП», 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	Паутова Марина Викторовна	ООО «РСП»	Генеральный директор	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 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 211 383,77.