

Министерство просвещения и науки КБР
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Эльбрус-Тур»

Пансионат «Эльбрус»

 Д.Р.Согаев 2023 г.



УТВЕРЖДЕН

приказом и.о. директора ГБПОУ «КБТТК»

№ *46-89* от *31 марта* 2023 г.

Рассмотрена и принята

На заседании педагогического

Совета ГБПОУ «КБТТК»

Протокол № *4* от *30 марта* 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация (и) выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

г.о.Нальчик, 2023 год

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

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

Организация разработчик ОПОП:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	7
4.1. <i>Общие компетенции</i>	7
4.2. <i>Профессиональные компетенции</i>	10
Раздел 5. Примерная структура образовательной программы	66
5.1. <i>Учебный план</i>	66
5.2. <i>Календарный учебный график</i>	70
5.3. <i>Рабочая программа воспитания</i>	76
5.4. <i>Календарный план воспитательной работы</i>	76
Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы	76
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы</i>	76
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы</i>	84
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся</i>	85
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся</i>	85
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы</i>	86
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы</i>	86
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	87
Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы	87
Приложение 1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	108
Приложение 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА	120
<u>Приложение 3. Программы профессиональных модулей</u>	
<u>Приложение 4 Программы учебных дисциплин</u>	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 (далее – ФГОС СПО).

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП), реализуемая на базе основного общего образования, разработана ГБПОУ «КБТТК» на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

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

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

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"(Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167)

– Приказ Минпросвещения России от 20.12.2022 № 1152 «О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 (Зарегистрирован 30.12.2022 № 79931)

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

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

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

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 113н «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар».
- Приказ ГБПОУ «КБТТК» от 26 апреля 2021г. № 05-03/21/100 о/д «Порядок разработки основных профессиональных образовательных программ ГБПОУ «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж»

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность ОП (по выбору):

– гостиничные услуги;

– услуги предприятия питания.

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

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг
Услуги предприятия питания	Предоставление услуг предприятия питания

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования- 4428 академических часа, на базе среднего общего образования по квалификации– 2952 академических часа по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на основного общего образования – 2 года 10 месяце, на базе среднего общего образования– 1 год 10 месяцев по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»	
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Услуги предприятия питания»	
Предоставление услуг предприятия питания	Предоставление услуг предприятия

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

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

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование	Показатели освоения
-------------------	--------------------	---------------------

	компетенции	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	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p>
		<p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность	<p>Навыки: Осуществлять организацию и</p>	

	сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		<p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства</p>
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные

		<p>услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p>Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p>Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных</p>

		<p>экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа</p>
--	--	--

		<p>гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или</p>
--	--	---

		<p>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</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения,</p>
--	--	---

		<p>переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы</p>
--	--	---

		<p>специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки: Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p>Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p>

		<p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии 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</p>
--	--	---

		<p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов,</p>

		<p>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</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Умения:</p> <p>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</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по</p>
--	--	---

		<p>услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте 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</p>
--	--	---

		<p>зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей</p>

		<p>и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p>
--	--	--

		<p>Вести журнал передачи смены</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте 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</p>
--	--	--

		<p>безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p>Предоставление услуг предприятия питания</p>	<p>ПК 3.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p>	<p>Навыки:</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Прием и оформление заказа на бронирование столика</p> <p>Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку</p> <p>Предоставление информации об организации питания</p> <p>Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения</p>

		<p>Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования</p> <p>Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами</p> <p>Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания</p> <p>Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Основы финансового,</p>
--	--	---

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

		<p>Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов</p> <p>Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней</p> <p>Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</p> <p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p>
--	--	--

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

		<p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p> <p>Правила и техника подачи пива</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи коктейлей</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой</p>
--	--	---

		<p>документации бара Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре Методы разрешения конфликтных ситуаций Техника продаж и презентации напитков Технологии наставничества и обучения на рабочих местах Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 3.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p>	<p>Навыки: Оценки материальных ресурсов предприятия питания Оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания Планирования текущей деятельности предприятия питания Формирования системы бизнес-процессов,</p>

		<p>регламентов и стандартов предприятия питания</p> <p>Координации и контроля деятельности предприятия питания</p> <p>Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы</p> <p>Координации деятельности сотрудников производственной службы</p> <p>Контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы</p> <p>Взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в коллективе</p> <p>Реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности</p> <hr/> <p>Умения:</p> <p>Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания</p> <p>Использовать</p>
--	--	--

		<p>информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы</p> <p>Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку</p>
--	--	--

		<p>Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку</p> <p>Стандарты приема входящих звонков</p> <p>Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры</p> <p>Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах</p> <p>Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания</p> <p>Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания</p> <p>Правила подачи меню в организации питания</p> <p>Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей</p> <p>Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей</p> <p>Виды и назначение ресторанных аксессуаров</p> <p>Характеристика столовой посуды, приборов</p> <p>Правила и техника подачи блюд и напитков</p> <p>Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей</p> <p>Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов</p> <p>Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной</p>
--	--	---

		<p>тележке и перевозки на ней</p> <p>Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</p> <p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежесжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежесжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p>
--	--	--

		<p>Нечайные чай: 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</p>
--	--	--

		<p>Нечайные чай: 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</p>
--	--	--

		<p>Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре</p> <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Техника продаж и презентации напитков</p> <p>Технологии наставничества и обучения на рабочих местах</p> <p>Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</p> <p>Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p> <p>Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания</p> <p>Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств</p> <p>Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 3.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания</p>	<p>Навыки:</p> <p>Встреча и приветствие гостей в организации питания</p> <p>Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах</p> <p>Размещение гостей за столом в зале организации питания</p> <p>Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала</p> <p>Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей</p> <p>Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота,</p>

		<p>целостность)</p> <p>Подача блюд и напитков гостям организации питания</p> <p>Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов</p> <p>Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания</p> <p>Подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Приготовление заготовок для напитков</p> <p>Приготовление свежавыжатых соков</p> <p>Реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков</p> <p>Уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки</p> <p>Прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания</p> <p>Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков</p> <p>Передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания</p> <p>Досервировка стола в соответствие с заказом гостей организации питания</p> <p>Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания</p> <p>Подача блюд и напитков гостям организации питания</p> <p>Замена использованной посуды, приборов и столового белья</p> <p>Оформление витрины и барной стойки</p> <p>Прием, оформление и уточнение заказа на напитки и барную продукцию организации питания</p> <p>Рекомендации гостям бара</p>
--	--	--

		<p>организации питания по выбору напитков и барной продукции</p> <p>Приготовление и подача алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков</p> <p>Приготовление и подача чая, кофе</p> <p>Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли</p> <p>Готовить и подавать свежавыжатые соки</p> <p>Готовить, оформлять и подавать чай, кофе</p> <p>Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки</p> <p>Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации</p> <p>Использовать электронное меню, интерактивный бар</p> <p>Консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции</p> <p>Эксплуатировать оборудование бара</p> <p>Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию</p> <p>Заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах</p> <p>Подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции</p> <p>Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях</p> <p>Соблюдать время, последовательность и</p>
--	--	---

		<p>синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия</p> <p>Использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия</p> <p>Выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях</p> <p>Сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи</p> <p>Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – POS терминалами)</p> <p>Проводить оформление счета для оплаты</p> <p>Выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов</p> <p>Порционировать, сервировать и украшать свежесжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания</p> <p>Открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками</p> <p>Разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки</p> <p>Применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах</p> <p>Предоставлять счет гостям организации питания</p> <p>Принимать оплату в</p>
--	--	--

		<p>наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей Формировать кассовые отчеты в специализированных программах подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания подавать гостям меню организации питания</p> <p>Умения: Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок Презентовать напитки с элементами бармен-шоу Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в</p>
--	--	---

		<p>баре</p> <p>Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре</p> <p>Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок</p> <p>Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков</p> <p>Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков</p> <p>Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков</p> <p>Презентовать гостям блюда и напитки при подаче</p> <p>Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации</p> <p>Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей</p> <p>Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков</p> <p>Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам</p>
--	--	---

		<p>Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами</p> <p>Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки</p> <p>Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания</p> <p>Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Основы финансового,</p>
--	--	--

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

		<p>Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов</p> <p>Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней</p> <p>Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</p> <p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p>
--	--	--

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

		<p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p> <p>Правила и техника подачи пива</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи коктейлей</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой</p>
--	--	---

		<p>документации бара Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре Методы разрешения конфликтных ситуаций Техника продаж и презентации напитков Технологии наставничества и обучения на рабочих местах Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 3.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>Навыки: Составление документации, отчетов посредством специализированных программ Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях</p>

		<p>питания Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях Сервировка столов с учетом вида мероприятия Подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ</p> <p>Умения: Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее</p>
--	--	--

		<p>Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе</p> <p>Сортировать использованную столовую посуду и приборы</p> <p>Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания</p> <p>Расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара</p> <p>Расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара</p> <p>Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению</p> <p>Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок</p> <p>Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов</p> <p>Промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды</p> <p>Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов</p> <p>Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь</p> <p>Эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос</p> <p>Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации)</p>
--	--	--

		<p>Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции</p> <p>Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета</p> <p>Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p>
--	--	--

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

		<p>Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней</p> <p>Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</p> <p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежеежатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежеежатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов</p>
--	--	--

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

		<p>и дижестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p> <p>Правила и техника подачи пива</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи коктейлей</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара</p> <p>Нормы расхода сырья и полуфабрикатов,</p>
--	--	--

		используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре Методы разрешения конфликтных ситуаций Техника продаж и презентации напитков Технологии наставничества и обучения на рабочих местах Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств Правила возврата платежей
Освоение профессии рабочего, должности служащего: Портье	ПК 4.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Навыки: -прием, регистрация и размещение гостей; -предоставления информации гостям об услугах в гостинице; -участие в заключении договоров на оказании гостиничных услуг; -контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); -подготовка счетов и организации отъезда гостей;

		<p>-проведение ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать рабочее место службы приема и размещения; -регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); -информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; -готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; - контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); -оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; -поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписывающихся, отъезжающих); -составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); -выполнять обязанности ночного портье. <p>Знания:</p>
--	--	---

		<p>-нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;</p> <p>-организацию службы приема и размещения;</p> <p>-стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;</p> <p>-правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;</p> <p>-юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;</p> <p>-основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>-виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;</p> <p>-правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;</p> <p>-виды отчетной документации, порядок возврата и денежных сумм гостям;</p> <p>-основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;</p> <p>-принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>-правила работы с информационной базой данных гостиниц.</p>
	<p>ПК 4.2 Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>Навыки:</p> <p>-прием, регистрация и размещении гостей;</p> <p>-предоставления информации гостям об услугах в гостинице;</p>

		<p>-участие в заключении договоров на оказании гостиничных услуг;</p> <p>-контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);</p> <p>-подготовка счетов и организации отъезда гостей;</p> <p>-проведение ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p> <p>Умения:</p> <p>-организовывать рабочее место службы приема и размещения;</p> <p>-регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);</p> <p>-информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;</p> <p>-готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;</p> <p>- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);</p> <p>-оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;</p> <p>-поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписывающихся, отъезжающих);</p> <p>-составлять и обрабатывать необходимую документацию</p>
--	--	---

		<p>(по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнять обязанности ночного портье. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещение гостей; -организацию службы приема и размещения; -стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; -правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; -юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; -основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; -виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; -правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; -виды отчетной документации, порядок возврата и денежных сумм гостям; -основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; -принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; -правила работы с
--	--	--

		информационной базой данных гостиниц.
	ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -прием, регистрация и размещения гостей; -предоставления информации гостям об услугах в гостинице; -участие в заключении договоров на оказании гостиничных услуг; -контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); -подготовка счетов и организации отъезда гостей; -проведение ночного аудита и передачи дел по окончании смены. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать рабочее место службы приема и размещения; -регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); -информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; -готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; - контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); -оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;

		<p>-поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписывающихся, отъезжающих);</p> <p>-составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);</p> <p>-выполнять обязанности ночного портье.</p> <p>Знания:</p> <p>-нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещение гостей;</p> <p>-организацию службы приема и размещения;</p> <p>-стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;</p> <p>-правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;</p> <p>-юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;</p> <p>-основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>-виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;</p> <p>-правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;</p> <p>-виды отчетной документации, порядок возврата и денежных сумм гостям;</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">-основные функции службы ночного портье и правила выполненияночного аудита;-принципы взаимодействия службы приема и размещения с другимиотделами гостиницы;-правила работы с информационной базой данных гостиниц.
--	--	--

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Объем образовательной нагрузки (ак.ч.)	Учебная нагрузка обучающихся (ак.ч.)							Распределение объема работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по курсам и полугодиям (ак.ч.))								
		Зачет	Дифференцированные и зачет	Экзамен		Самостоятельная работа обучающихся	во взаимодействии с преподавателем							1 курс		2 курс		3 курс			
							Нагрузка дисциплины, МДК							1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр		
							в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК							17	24	17	24	17	24		
Всего занятий	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа (проект)	По практике, производственной и учебной	Консультации		Промежуточная аттестация	в т.ч.	в т.ч.	в т.ч.	в т.ч.	в т.ч.	в т.ч.								
	Объем образовательной программы				4428	77	3492	1880	1612	20	468	60	42	612	864	612	864	612	864		
ОПБ.00	Общеобразовательный цикл				1476	28	1404	811	593	0	0	28	16	612	792	0	0	0	0		
	Общие				1312	0	1270	715	555	0	0	28	14	544	726	0	0	0	0		
ОПБ.01	Русский язык			2	87	0	78	50	28	0		6	3	34	44						
ОПБ.02	Литература	2			117	0	117	97	20	0				51	66						
ОП.03	Математика			2	321	0	312	192	120	0		6	3	136	176						
ОПБ.04	Иностранный язык			2	129	0	117	2	115	0		8	4	51	66						
ОПБ.05	Информатика	2			78	0	78	16	62	0		0	0	34	44						
ОПБ.06	Физика	2			78	0	78	58	20	0				34	44						
ОПБ.07	Химия				39	0	39	30	9	0		0	0	17	22						
ОПБ.08	Биология		2к		39	0	39	30	9	0		0	0	17	22						
ОПБ.09	История			2	100	0	100	65	35	0				34	66						
ОП.10	Обществознание			2	168	0	156	126	30	0	0	8	4	68	88						
ОПБ.11	География			2	39	0	39	30	9	0		0	0	17	22						
ОПБ.12	Физическая культура			2	78	0	78	2	76	0				34	44						
ОПБ.13	Основы безопасности жизнедеятельности			2	39	0	39	17	22	0		0	0	17	22						
	Дополнительные учебные предметы				164	28	134	96	38	0	0	0	2	68	66	0	0	0	0		
ОПБ.14	Родной язык/Родная литература			2	78	0	78	50	28	0				34	44						
ОПБ.15	Введение в специальность	2			56	0	56	46	10	0				34	22						
	Индивидуальный проект			2	30	28							2								

СГ.00	Социально-гуманитарный цикл					531	0	531	179	352	0	0	0	0	0	0	255	176	64	36		
СГ.01	История России		4			82	0	82	70	12							34	48	0	0		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		6			132	0	132	2	130							34	48	32	18		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4			83	0	83	25	58							51	32	0	0		
СГ.04	Физическая культура	4	6			132	0	132	2	130							34	48	32	18		
СГ.05	Основы финансовой грамотности	3				51	0	51	43	8							51	0				
СГ.06	Основы бережливого производства		3			51	0	51	37	14							51	0				
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины					605	26	569	309	260	20	0	6	4	0	0	153	240	176	0		
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве		4			82	0	82	66	16							34	48	0	0		
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса		5			48	0	48	36	12							0	0	48	0		
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве/Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний		5			48	0	48	36	12							0	0	48			
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве			5		100	26	64	50	14	20		6	4					64	0		
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве/ Адаптационные ИКТ		4			82	0	82	12	70			0	0			34	48				
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятия туризма и гостиничного дела		4			83	0	83	67	16							51	32		0		
ОП.07	Иностранный язык (второй)		5			98	0	98	2	96							34	48	16			
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	4				64	0	64	40	24								64				

ПМ.00	Профессиональный цикл					1528	24	988	558	430	0	468	26	22	0	0	204	412	336	504	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства					360	8	232	132	100	0	108	8	4	0	0	136	204	0	0	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства			4м		72	2	67	37	30	0	0	2	4			51	16			
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства				55	2	50	30	20		0	2						34	16		
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения				54	2	49	29	20			2						17	32		
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства				71	2	66	36	30			2						34	32		
УП.01	Учебная практика		4к			36	0	0				36					0	36			
ПП.01	Производственная практика				72	0	0						72				0	72			
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг					489	6	363	225	138	0	108	6	6	0	0	0	0	192	279	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы			6м		158	2	152	92	60	0	0	2	2				0	80	72	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг				124	2	118	68	50		0	0	2	2				0	64	54	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы				99	2	93	65	28				2	2					48	45	
УП.02	Учебная практика		6к			72						72						0	0	72	
ПП.02	Производственная практика				36								36					0	0	36	
ПМ.03	Предоставление услуг предприятия питания					387	6	261	129	132	0	108	6	6	0	0	0	0	144	225	
МДК.03.01	Организация питания на предприятии питания			6м		124	2	118	72	46		0	2	2					64	54	
МДК.03.02	Организация обслуживания на предприятии питания				99	2	93	55	38			0	2	2					48	45	
МДК.03.03	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания				56	2	50	2	48			0	2	2					32	18	
УП.03	Учебная практика		6к			36						36							0	36	
ПП.03	Производственная практика				72								72						0	72	

ПМ.04	Освоение должности служащего: Портье				292	4	132	72	60	0	144	6	6	0	0	68	208	0	0
МДК.04.01	Деловая культура и основы управления персоналом			4кв	38	1	33	13	20			2	2			17	16		0
МДК.04.02	Санитария и гигиена ПГХ				38	1	33	23	10			2	2			17	16		
МДК.04.03	Организация и технология деятельности портье				72	2	66	36	30			2	2			34	32		
УП.04	Учебная практика				36						36						36		0
ПП.04	Производственная практика		4к		108						108						108		0
	Преддипломная практика				72														72
	Промежуточная аттестация, всего ак.ч.				90										32	0	24	10	24
	Практика, всего ак.ч.				468											0	252	0	216
	Самостоятельная работа, всего ак.ч.				90										40		12	26	12
	Всего часов в неделю				216									36	36	36	36	36	36
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация				216														216
ВСЕГО:					4428	78	3492	1857		20	468	60	42	612	864	612	864	612	864

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Виды учебной нагрузки	2-ой курс																																																						
			Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август							
			01.09 - 4.09	5.09 - 11.09	12.09 - 18.09	19.09 - 25.09	26.09 - 2.10	3.10 - 9.10	10.10 - 16.10	17.10 - 23.10	24.10 - 30.10	31.10 - 6.11	7.11 - 13.11	14.11 - 20.11	21.11 - 27.11	28.11 - 4.12	5.12 - 11.12	12.12 - 18.12	19.12 - 25.12	26.12 - 01.01	2.01 - 8.01	9.01 - 15.01	16.01 - 22.01	23.01 - 29.01	30.01 - 6.02	6.02 - 12.02	13.02 - 19.02	20.02 - 26.02	27.02 - 5.03	6.03 - 12.03	13.03 - 19.03	20.03 - 26.03	27.03 - 2.04	3.04 - 9.04	10.04 - 16.04	17.04 - 23.04	24.04 - 30.04	1.05 - 7.05	8.05 - 14.05	15.05 - 21.05	22.05 - 28.05	29.05 - 4.06	5.06 - 11.06	12.06 - 18.06	19.06 - 25.06	26.06 - 2.07	3.07 - 9.07	10.07 - 16.07	17.07 - 23.07	24.07 - 30.07	31.07 - 6.08	7.08 - 13.08	14.08 - 20.08	21.08 - 27.08			
			Номера календарных недель																																																						
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84						
Порядковые номера недель учебного года																																																									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52						
СГ	Социально-гуманитарный цикл	обяз.уч.																																																							
СГ.01	История России	обяз.уч.																																																							
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	обяз.уч.													РК																																										
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	обяз.уч.																																																							
СГ.04	Физическая культура	обяз.уч.																																																							
СГ.05	Основы финансовой грамотности	обяз.уч.															З																																								
СГ.06	Основы бережливого производства	обяз.уч.															Дз																																								
ОП	Общепрофессиональный цикл	обяз.уч.																																																							
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	обяз.уч.													РК																																										
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве / Адаптационные ИКТ	обяз.уч.																																																							
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятия туризма и гостиничного дела	обяз.уч.													РК																																										
ОП.07	Иностранный язык (второй)	обяз.уч.																																																							
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	обяз.уч.																																																							
ПМ	Профессиональный цикл	обяз.уч.																																																							
МДК 01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	обяз.уч.																																																							
МДК 01.02	Изучение основ делопроизводства	обяз.уч.																																																							
МДК 01.03	Соблюдение норм этики делового общения	обяз.уч.																																																							
МДК 01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	обяз.уч.																																																							
МДК 04.01	Деловая культура и основы управления персоналом																																																								
МДК 04.02	Санитария и гигиена ПГХ														РК																																										
МДК 04.03	Организация и технология деятельности портье																																																								
УП.01	Учебная практика	обяз.уч.																																																							
ПП.01	Производственная практика	обяз.уч.																																																							
УП.04	Учебная практика	обяз.уч.																																																							
ПП.04	Производственная практика	обяз.уч.																																																							

Форма промежуточной аттестации без учета времени:

КР - контрольная работа (текущие и итоговые)		
З - зачет	3	
ДЗ - дифференцированный зачет	6	
кЗ - комплексный зачет		
кДЗ - комплексный диф.зачет	2	

Форма промежуточной аттестации с учетом времени:

Э - экзамен		
ЭК - экзамен квалификационный	1	
кЭ - комплексный экзамен		
Эм-экзамен по модулю	1	

7		
Экзаменов - 2		
Зачетов - 3		
ДЗ - дифференцированный зачет	6	
кДЗ - комплексный диф.зачет	2	

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранный язык;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;
 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:

Тренинговая гостиница
 учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
 учебный бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
 Актовый зал

Спортивный комплекс:

ГБПОУ «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж» располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

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

ГБПОУ «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж» реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	программное обеспечение
4	видеофильмы по различным темам
5	рабочее место преподавателя
6	комплекты индивидуальных средств защиты
7	робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи
8	контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности

9	огнетушители (учебные)
10	устройство отработки прицеливания
11	учебные автоматы
12	винтовки пневматические
13	медицинская аптечка
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	комплект учебно-наглядных пособий

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Основ маркетинга»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся

2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся

2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

№	Наименование оборудования
1	посадочные места по количеству обучающихся

2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютеры по количеству посадочных мест
4	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

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

«Библиотека»

№	Наименование оборудования
1	кафедра выдачи книг
2	стулья
3	рабочие столы
4	стеллажи и витрины
5	каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением
2	проектор
3	экран

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования
1	подъемно-поворотные стулья
2	стулья
3	рабочие столы
4	журнальные столы
5	кресла для отдыха
6	шкафы канцелярские
7	флипчарты
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением
2	проектор
3	экран

6.1.2.3. Оснащение лабораторий и мастерских

Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

Кровать одноместная – 2 штуки

Прикроватная тумбочка – 2 штуки

Настольная лампа (напольный светильник)

Бра – 2 штуки

Мини – бар

Стол
Кресло
Стул
Зеркало
Шкаф
Телефон
Верхний светильник
Кондиционер
Телевизор
Душевая кабина
Унитаз
Раковина
Зеркало
Одеяло – 2 штуки
Подушка – 6 штук
Покрывало – 2 штуки
Комплект постельного белья – 4 комплекта
Шторы
Напольное покрытие
Укомплектованная тележка горничной
Ершик для унитаза
Ведерко для мусора
Держатель для туалетной бумаги
Стакан
Полотенце для лица – 2 штуки
Полотенце для тела – 2 штуки
Полотенце для ног – 2 штуки
Салфетка на раковину 2 упаковки
Полотенце коврик – 2 штуки
Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный бар»

Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;

Блендер
Кофемашина
Льдогенератор
Льдодробитель
Салат-бар
Шкаф винный
Миксер для молочных коктейлей.

Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования».

Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Libra.)
Персональный компьютер
Стойка ресепшн
Телефон
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)
Сейф
POS-терминал

Шкаф для папок
Детектор валют
Лотки для бумаги

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная и производственная практика реализуется в лабораториях ГБПОУ «КБТТК» и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей, а также в организациях по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

Электронной информационно-образовательной средой заменяется при необходимости печатный библиотечный фонд с предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению.

Для обучающихся колледжа, открыт бесплатный доступ к электронно-библиотечной системе Rbooks, с помощью которой можно найти все необходимые в учебном процессе образовательные пособия.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.²

² Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	«1 С: ОТЕЛЬ». Электронная поставка для обучения в высших и средних учебных заведениях на 20 рабочих мест»	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. ГБПОУ «КБТТК» проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

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

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

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована со 2 курса обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом ОП СПО по специальности 43.02.16 туризм и гостеприимство.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, учебных базах практики а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ГБПОУ «КБТТК» и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную

программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы ГБПОУ «КБТТК» разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников ГБПОУ «КБТТК» отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), 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».

6.7. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

6.7.1 Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

6.7.2. В целях совершенствования образовательной программы ГБПОУ «КБТТК» при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников колледжа.

6.7.3. Внешняя оценка качества образовательной программы осуществляется работодателями, их объединениями, в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля, в результате прохождения практической подготовки (учебной и производственной практики на предприятиях работодателя)

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для ГБПОУ «КБТТК». Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

7.2. Выпускники, освоившие ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы ГБПОУ «КБТТК» определяет самостоятельно с учетом ПОП.

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

7.3. Для государственной итоговой аттестации колледжем разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы

Группа разработчиков

№	ФИО	Организация, должность
1.	Лигидова Амина Кушбиевна	ГБПОУ «КБТТК»- педагог-психолог
2.	Лушева Анета Хашаовна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель экономических

		дисциплин
3.	Маломатова Зарина Юрьевна	ГБПОУ «КБТТК»- методист
4.	Амоева Альбина Саидовна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель англ.языка, председатель ЦМК
5.	Шогенова Альбина Леоновна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель профессиональных дисциплин
6.	Джансуева Елена Васильевна	ГБПОУ «КБТТК» преподаватель физической культуры
7.	Дохова Амира Муаедовна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель информатика, председатель ЦМК
8.	Кокоева Залина Хачимовна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель информатика
9.	Теуникова Джамия Николаевна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель химии
10.	Маремашаова Марианна Хазреталиевна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель профессиональных дисциплин
11.	Жанакуева Альбина Арсеньевна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель профессиональных дисциплин
12.	Эгалихова Дана Ауесовна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель гуманитарных дисциплин
13.	Масаева Алинда Руслановна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель гуманитарных дисциплин
14.	Дзамихова Жаннета Мусарбиевна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель гуманитарных дисциплин
15.	Мамиева Галина Хасеновна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель английского языка
16.	Яценко Оксана Михайловна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель математики, физики
17.	Семенова Замира Валерьевна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель биологии
18.	Сабанова Фатима Анатольевна	ГБПОУ «КБТТК»- мастер п/о, председатель ЦМК
19.	Караднова Замира Абубовна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель экономических дисциплин, председатель ЦМК
20.	Аушева Наталья Игоревна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель профессиональных дисциплин, председатель ЦМК
21.	Султанова Зарема Исламовна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель гуманитарных дисциплин
22.	Гутаева Зайнаф Хамидовна	ГБПОУ «КБТТК»- мастер п/о
23.	Согаев Д.Р.	Директор ООО «Эльбрус-Тур» пансионат «Эльбрус»
24.	Нахушев Д.В.	Член студенческого совета в ГБПОУ «КБТТК»
25.	Кампаров С.	Член студенческого совета в ГБПОУ «КБТТК»
26.	Асланова Л.Е.	Представитель родительского комитета в ГБПОУ «КБТТК»

Руководители группы:

№	ФИО	Организация, должность
1	Семенов П.Г	ГБПОУ «КБТТК»-и.о.директора
2	Буздова О.В	ГБПОУ «КБТТК»-зам. директора по УР
3	Кумышева М.А	ГБПОУ «КБТТК»-зам.директора по УПР
4	Хацимова А.М	ГБПОУ «КБТТК»-зам.директора по УВР

Приложение 1
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**
УГПС 43.00.00 Сервис и туризм

г.Нальчик , 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ	3
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	10
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	15

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;</p> <p>Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>– ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ 43.02.16 Туризм и гостеприимство «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;</p> <p>– Профессиональный стандарт Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденного приказом Минтруда России от 07 мая 2015 года №282н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Работник по приёму и размещению гостей, утвержденного приказом Минтруда России от 05 сентября 2017 года №659н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Горничная, утвержденного приказом Минтруда России от 5 сентября 2017 г. № 657н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Инструктор-проводник, утвержденного приказом Минтруда России от 29 сентября 2017 года №702н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Экскурсовод (гид), утвержденного приказом Минтруда России от 4 августа 2014 г. № 539н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Руководитель предприятия питания, утвержденного приказом Минтруда России от 07 мая 2015 года №281н;</p> <p>Профессиональный стандарт Официант/бармен, утвержденного приказом Минтруда России от 09 марта 2022 г. №115н.</p> <p>.</p>

Цель программы	Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).
Сроки реализации программы	2 года 10 месяцев
Исполнители программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Семенов П.Г. - и.о директора 2. Буздова О.В. - зам. директора по УР 3. Кумышева М.А. - зам.директора по УПР 4. Хацимова А.М. - зам.директора по УВР 5. Гедгафова Ю.А. - зам.директора по АХР и безопасности 6. Согаев Д.Р. - директор ООО «Эльбрус-Тур» пансионат «Эльбрус» 7. Нахушев Д. В. - член студсовета 8. Бичоева М. Б. - представитель родительского комитета 9. Классные руководители, преподаватели, мастера п/о

Реализация РПВ направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Данная рабочая программа воспитания (далее – РПВ) разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и</p>	<p align="center">ЛР 4</p>

<p>сопутствующих социальных перемен.</p> <p>Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p>ЛР 5</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.</p> <p>Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<p>ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p>ЛР 8</p>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе,</p>	<p>ЛР 10</p>

распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Сохраняющий и уважающий природные богатства, способствующий их разумному потреблению	ЛР 14
Использующий высокий национально-культурный, исторический и духовный потенциал республики	ЛР 15
Осознающий ценность этнокультурных и языковых традиций республики	ЛР 16
Мотивированный на реализацию профессиональной карьеры на территории республики	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Способный работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ЛР 18
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 19
Сформированность особенных нравственных установок, соответствующих характеру профессии и требующих от специалиста соблюдение	ЛР 20

определенных для данной профессии норм этики и этикета	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Готовый к конкурентоспособности на рынке труда, активно применяющий полученные знания на практике.	ЛР 22
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.	ЛР 23
Развивающий навыки сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях, умеющий не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций.	ЛР 24

**Соотношение перечня профессиональных модулей, учебных дисциплин
и планируемых личностных результатов в ходе реализации
образовательной программы**

	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОПБ.00	Общеобразовательный цикл	
ОПБ.01	Русский язык	ЛР 1,2,5,7,8
ОПБ.02	Литература	ЛР 1,2,5,7,8,11
ОПП.03	Математика	ЛР1,2,4,5,17,19-24
ОПБ.04	Иностранный язык	ЛР 1,2,5,7,8
ОПБ.05	Информатика	ЛР 1,2,4,5,13
ОПБ.06	Физика	ЛР 1,2,5,7,8,12
ОПБ.07	Химия	ЛР 1,2,5,7,8,12
ОПБ.08	Биология	ЛР 1,2,5,7,8,12
ОПБ.09	История	ЛР 1,2,4,5, 12
ОПП.10	Обществознание	ЛР 1,2,4,5, 12
ОПБ.11	География	ЛР 1,2,5,7,8,12
ОПБ.12	Физическая культура	ЛР 1,2,7,8,9,12
ОПБ.13	Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 7,9,10
ОПБ.14	Родной язык/Родная литература	ЛР 1,2,5,7,8
ОПБ.15	Введение в специальность	ЛР 1,6,13,
	Индивидуальный проект	ЛР 1,6,13,
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	
СГ.01	История России	ЛР 1,2,5,7,8

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1,2,5,7,8
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ЛР 7,9,10
СГ.04	Физическая культура	ЛР 1,2,7,8,12
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ЛР 1,2,4,5, 13
СГ.06	Основы бережливого производства	ЛР 7,9,10
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ЛР 1,6,13,
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ЛР 1,6,13,
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ЛР 1,2,4,5, 12
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ЛР 1,2,4,5, 13
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве/ Адаптационные ИКТ	ЛР 1,2,3,6,18-24
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятия туризма и гостиничного дела	ЛР 1,2,4,5, 13
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ЛР 1,2,5,7,8
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ЛР1,2,5,7,8,17,18
ПМ.00	Профессиональный цикл	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ЛР1,6,13,18-24
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ЛР1,6,13,18-24
МДК 01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ЛР1,2,5,7,8,17,18
МДК 01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	ЛР1,6,13,18-24
УП.01	Учебная практика	ЛР 1, 13,6,7,14-24
ПП.01	Производственная практика	ЛР 1, 13,6,7,14-24
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	ЛР 1,2,5,7,8,17,18
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	ЛР1,6,13,18-24
МДК 02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	ЛР1,2,4,5, 13,14-18
УП.02	Учебная практика	ЛР 1, 13,6,7,14-24
ПП.02	Производственная практика	ЛР 1, 13,6,7,14-24
ПМ.03	Предоставление услуг предприятия питания	
МДК.03.01	Организация питания на предприятии питания	ЛР 1, 13,6,7,14-

		24
МДК.03.02	Организация обслуживания на предприятии питания	ЛР 1, 13,6,7,14-24
МДК 03.03	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	ЛР 1, 2,5,7,8,18-24
УП.03	Учебная практика	ЛР 1, 13,6,7,14-24
ПП.03	Производственная практика	ЛР 1, 13,6,7,14-24
ПМ.04	Освоение должности служащего :Портье	
МДК.04.01	Деловая культура и основы управления персоналом	ЛР 1, 2,6,17-24
МДК.04.02	Санитария и гигиена ПГХ	ЛР 7,8,9,17-24
МДК.04.03	Организация и технология деятельности портье	ЛР1,13,17-24
УП.04	Учебная практика	ЛР 1, 13,6,7,14-24
ПП.04	Производственная практика	ЛР 1, 13,6,7,14-24

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личностных результатов понимается не как обеспечение соответствия личности выпускника единому установленному уровню воспитанности, а как обеспечение позитивной динамики развития личности обучающегося, развитие его мотивации к профессиональной деятельности и личностному развитию

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в ходе реализации рабочей программы воспитания.

Критерии оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание организационно-педагогических условий для осуществления воспитания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися необходимыми ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы³

Директор -1 чел.

Заместители директора – 4 чел.:

- Заместитель директора по учебной работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Заместитель директора по учебно-производственной работе;

- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Педагогические работники:

- Социальный педагог – 1 чел.
- Методист – 1 чел.
- Педагог-психолог – 1 чел.
- Педагог-организатор ОБЖ – 1 чел.
- Руководитель физвоспитания – 1 чел.
- Педагог-библиотекарь – 1 чел..
- Воспитатели – 2 чел.
- Классные руководители-31 чел.
- Преподаватели – 44 чел.
- Мастера производственного обучения – 16 чел.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Наименования объектов	Основные требования
<p>Кабинеты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – социально-экономических дисциплин; – иностранных языков; – математики; – русского языка и литературы; – информатики и ИКТ; – химии и биологии; – физики и астрономии; – родного языка и литературы; – безопасности жизнедеятельности и охраны труда; – географии; – экономики организации, основ калькуляции и учета; – охраны труда; – товароведения; – оборудования ПОП; – правового обеспечения проф. деятельности. 	<p>Учебные кабинеты оснащены наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения (оснащенное компьютером рабочее место преподавателя, интерактивная доска), в котором проводятся учебная и внеклассная работа с обучающимися.</p>
<p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Повар» - «Лаборатория вкуса-1»</p> <p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Повар» - «Лаборатория вкуса-2»</p> <p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Повар» - «Учебная столовая»</p> <p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Повар» - «Кондитер»</p> <p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Официант, бармен» - «Учебный бар»</p>	<p>Оснащение по стандартам для проведения чемпионатов и демозамена (согласно инфраструктуре). Для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся.</p>

Кабинеты, используемые для учебной практики	Учебная тренинговая гостиница
Спортивный зал	<ul style="list-style-type: none"> – наличие эффективной системы вентиляции; – обеспечение пожарной безопасности помещений, в том числе применение негорючих отделочных материалов; – нормальная освещенность; – нормальное функционирование канализационных и водопроводных систем; – соответствие площади и высоты помещения действующим инженерным нормативам; – наличие отдельных мужских и женских раздевалок, уборных и душевых помещений; – соблюдение температурного режима, уровня влажности и шумового загрязнения; – наличие помещений для хранения инвентаря.
Тренажерный зал	Является базой для проведения спортивных секций и соревнований, направленных на привитие обучающимся потребностей в ЗОЖ.
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	<p>Подготовка обучающихся для участия в соревнованиях различного уровня и по различным видам спорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение спортивных праздников; • проведение лекций и бесед, пропагандирующих здоровый образ жизни.
Специализированные центры компетенций (при наличии)	Лаборатория для проведения чемпионатов и демоэкзамена по компетенции «Гостиничное дело».
Библиотека	Обеспечение учебного и воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания: научно-исследовательская работа.

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории и помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими профессиональную направленность образовательной программы, требования международных стандартов.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;

- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности, работодателей);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы;
- студенческое самоуправление, молодежные общественные объединения, цифровая среда.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации <https://kbttk.ucoz.ru> и телеграмм-канале.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

Решением ФУМО СПО УГПС
43.00.00 Сервис и туризм

Протокол от 28.06.2021 г. № 01

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБПОУ «КБТТК»
Протокол от « 30» марта 2023 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол от « 6 » марта 2023 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
Протокол от « 13 » марта 2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.03.2023 г.
№ 10-02/84-1о/д_

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(УГПС 43.00.00 Сервис и туризм)

по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
на период 2023-2024 учебный год.

г. Нальчик, 2023г

Рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне: **Российской Федерации**, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (при наличии в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий).

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний Торжественная линейка, классные часы День города Городские мероприятия	1-4 курс	Территория колледжа г.о Нальчик	Директор колледжа, Зам. директора по УВР	ЛР 1-8
1	Ознакомление обучающихся 1- го курса с – Правилами внутреннего распорядка колледжа -Правами и обязанностями обучающихся колледжа -Положением и правилами проживания в студенческом общежитии -Правилами охраны труда и техники безопасности при обучении в колледже, с ФЗ	Обучающиеся 1 курсов	Аудитории	Классные руководители Мастера п/о Соц.педагог Педагог-психолог	ЛР 1-9, ЛР 17-19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 23 ,ЛР 24

	№157(о запрете курения в учебных заведениях)				
2	День окончания Второй мировой войны Классный час «Окончанию второй мировой войны посвящается ...»	1-4 курс	Территория колледжа	Зам. директора по УВР Классные руководители, Мастера п/о,	ЛР1- 6, ЛР 8-12
3	День солидарности в борьбе с терроризмом -Час информации: день солидарности в борьбе с терроризмом « О трагических событиях в Беслане» - «О военнослужащих, погибших при исполнении служебного долга по пресечению актов терроризма» -Общеколледжное мероприятие «Терроризм – угроза обществу» -Участие в акциях: «Нет -терроризму». -Классный час, посвященный памяти жертв террористических атак. -Участие в республиканских мероприятиях.	1-4курс	Территория колледжа Республиканские и городские мероприятия по плану	Зам. директора по УВР Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Классные руководители Мастера п/о Соц.педагог Педагог-психолог	ЛР 1-3, ЛР 8-10
3-10	Информирование обучающихся о возможности их обращения к администрации колледжа в часы личного приема граждан или через официальный сайт с целью формирования положительного имиджа колледжа	1 курс	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-9
Понедельник еженедельно	Классный час «Разговоры о важном»	1 -4 курсы	Аудитории	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-11
10	Посвящение в студенты Введение в профессию (специальность) 1.Деловая игра: «Прием на работу в отель» 2.Специализированная выставка Индустрии гостеприимства 3.Виртуальная выставка комплексного оснащения отельного бизнеса	1 курс	Территория колледжа	Зам. директора по УВР Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 2, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23, 24

	4. Беседа по теме: «Организация службы приема и выписки гостей				
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год) Беседы с просмотром презентаций	1-3 курс	Территория колледжа	Зам.директора по УВР Классные руководители Преподаватели истории	ЛР 5, 6, 7
10	«Административные правонарушения на транспорте» (инструктаж по ТБ).	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Классные руководители Мастера п/о Преподаватели ОБЖ	ЛР 1-5, ЛР 9, ЛР 19-20
10-30	Социально психологическое тестирование обучающихся. Составление списков обучающихся с девиантным поведением, семей, оказавшихся в социально-опасном положении. Выявление обучающихся «группы риска»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Педагог - психолог Классные руководители Мастера п/о Социальный педагог	ЛР 1-9, ЛР17-19, ЛР21,
17	Всемирный день туризма 1.Праздник профессионалов гостеприимства 2. Оформление стенда, посвященного Всемирному дню туризма 3. Проведение спортивного праздника 4.Мероприятия «Мой край- Кабардино-Балкария» уроки в Национальном музее КБР	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР1-9, ЛР13-16, ЛР21, ЛР23 , ЛР 24
20	Мероприятия, посвященные Дню Адыгов (черкесов)	Обучающиеся всех курсов	Аудитории город	Зам.директора по УВР Классные руководители Преподаватели родногоязыка Мастера п/о	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5,ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11
23	Семинар-Ответственность несовершеннолетних по УК РФ «Подросток и закон»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-9, ЛР 23, ЛР 24

				Инспектор ПДН	
ОКТАБРЬ					
1-6	День пожилых людей Акция «Протяни руку помощи», посвященная Международному дню пожилых людей (волонтерская помощь педагогам, ветеранам) Беседа «Милосердие спасет мир» Акция «Мы вместе»(волонтерская помощь)	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог Председатель совета обучающихся	ЛР 1-6, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 19, ЛР 22-24
Понедельник еженедельно	Классный час «Разговоры о важном»	1 -4 курсы	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР1-11
5	День Учителя Праздничные поздравления, концерт, посвященные Международному Дню учителя.	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о студсовет	ЛР1-6
16	Беседа «День отца в России»	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 19,
октябрь	Встреча обучающихся групп, с инспектором по делам несовершеннолетних	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Инспектор КДН Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР 1-9, ЛР 23, ЛР 24
30	День памяти жертв политических репрессий Проведение классных часов по тематике	1-3 курс	Территория колледжа	Зам.директора по УВР Классные руководители	ЛР 4, 5, 8, 11
октябрь	День профтехобразования -В мире профессии- день открытых дверей (профорientационные мероприятия для школьников) -Мастер своего дела - выставки, мастер классы от профессионалов	Обучающиеся всех курсов	Колледж, музей, спортзал, аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о студпрофком	ЛР1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22-24

	-Студенческий СПО-онлайн флешмоб -Конкурс лучших видеороликов, посвященных профессии -Информационное освещение мероприятий, приуроченных к празднованию Дня профтехобразования				
октябрь	Проведение родительских собраний	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23
НОЯБРЬ					
4	День народного единства (04.11.2021 г.) -Тематические беседы в группах -Просмотр документальных видеофильмов -Тематические выставки книг	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам.директора по УВР Классные руководители Студ.совет	ЛР 1,2,3,5,7,8,11
Понедельник еженедельно	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР1-11
15	Беседа-экскурс «Волонтерство в России», посвященная Всемирному дню доброты (13 ноября) Акция «Мы вместе» (волонтерская помощь)	Обучающиеся всех курсов	Аудитории Детский дом	Зам.директора по УВР Классные руководители Социальный педагог	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19-21
17	Показ видеоролика, посвященного Дню Государственного герба РФ	Обучающиеся всех курсов	Фойе 1 этажа, аудитории	Зам.директора по УВР Председатель Совета обучающихся	ЛР 1-8
18	-Акция «Сломай сигарету или сигарета ломает тебя» -Показ видеоролика, посвященного Международному дню отказа от курения	Обучающиеся всех курсов	Фойе 1 этажа, аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Председатель Совета обучающихся, студсовет	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19,
22-27	День матери Мероприятие, посвященное Дню матери в России.	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР1-10 , ЛР 12, ЛР 13

	25 ноября Акция «Для той, что дарует нам жизнь»				
26	Встреча-беседа мед.работника со студентами, проживающих в общежитии	Обучающиеся всех курсов	Общежитие	Зам. директора по УВР Воспитатель общежития Мед.работник	ЛР 1-6, ЛР 9-10
ДЕКАБРЬ					
1-10	Мероприятия, посвященные - Всемирному дню борьбы со СПИДом (01.12.2021г.). «Спид легче предупредить, чем лечить».	Обучающиеся всех групп	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19
3	Акция, посвященная празднованию Международного дня инвалидов	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР 1-6, ЛР 8-12, ЛР1-24
Понедельник еженедельно	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР1-11
9	День Героев Отечества Беседа с просмотром тематической презентации	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6
12	День Конституции Российской Федерации Видеоролик: «Я – гражданин своей страны!», посвященная Дню Конституции РФ	Обучающиеся всех курсов	Фойе 1 этажа, аудитории	Зам. директора по УВР Студ.совет	ЛР 1-3
по плану	Первенство колледжа по волейболу	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Преподаватели физ.воспитания	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19
27-31	Новогодние мероприятия в группах. Акция «Подари праздник» - организация сбора подарков к Новому году для детских Домов.	Обучающиеся всех курсов	Фойе 2 этажа	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР 1-6, ЛР 7,9,
ЯНВАРЬ					
25	« Татьянин день » (праздник студентов) Праздничный концерт, посвященный Дню студенчества (День Святой Татьяны);	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР студсовет	ЛР 1-8

Понедельник еженедельно	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР1-11
27	День снятия блокады Ленинграда Мероприятия, посвященные годовщине со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курс	Аудитории	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 9-10
ФЕВРАЛЬ					
2 -28	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) -Ежегодный месячник патриотического воспитания. -Оформление тематической выставки, посвященной Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве(02.02.1943 г.)	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР8 -10
Понедельник еженедельно	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР1-11
8	День российской науки Тематические классные часы, посвященные Дню российской науки	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6,
15	15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-9
18-23	Спортивно-оздоровительная декада, посвященная Дню защитника Отечества.	Обучающиеся всех курсов	Спортзал	Преподаватели физ.воспитания	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19
21	Мероприятия, посвященные Международному дню родного языка (21.02.)	Обучающиеся всех курсов	Библиотека Аудитории	Библиотекарь Преподаватели родного языка и литературы	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19,

					ЛР 20
23	День защитников Отечества Праздничные мероприятия	1-3 курс	Территория колледжа	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, 5, 6, 7
МАРТ					
1-4	Мероприятие, посвященное Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	Обучающиеся всех курсов	Фойе учебного корпуса Аудитории	Зам. директора по УВР Участковый инспектор Главный нарколог КБР Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19,
Понедельник еженедельно	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР1-11
8	Международный женский день -Праздничный концерт посвященный Международному женскому дню 8 Марта -Кулинарный поединок	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Классные руководители Мастера п/о Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР 1-6, ЛР 9, 11,12
март	Проведение дней открытых дверей	Обучающиеся всех курсов	Лаборатории	Зам. директора по УВР Зам. директора по УПР Зам. директора по УР	ЛР1-6, ЛР9-10, ЛР 19, ЛР 22-24
март	Организация добровольного тестирования на наркотики	Обучающиеся всех курсов	Медпункт	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-9, ЛР 23, ЛР 24
18	День воссоединения Крыма с Россией -Тематические беседы в группах -Просмотр документальных видеофильмов	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, 8
АПРЕЛЬ					
Понедельник еженедельно	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР1-11
12	День космонавтики -проведение бесед с просмотром презентаций	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-5
апрель	Круглый стол на ТВ КБР «Об успехах и	Обучающиеся	ТВ КБР	Директор	ЛР 1-6,

	проблемах колледжа»	всех курсов		Зам. директора по УВР Зам. директора по УПР Кл.руководители	ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР22-24
апрель	Проведение родительских собраний	Обучающиеся всех курсов		Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по УПР Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР22-24
29	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Преподаватели ОБЖ Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22
МАЙ					
9	День Победы -Уроки мужества-встречи с ветеранами ВОВ -Экскурсия в музей боевой славы -Участие в городских и республиканских мероприятия , посвященных Дню победы,взложение цветов,участие в акции «Бесмертный полк»	Обучающиеся всех курсов	Колледж спортивный зал, стадион,открытые городские площадки	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о Педагог-психолог Социальный педагог Преподаватели физ.воспитания	ЛР 1-7
Понедельник еженедельно	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР1-11
до 27	День славянской письменности и культуры -Тематические беседы в группах -Просмотр документальных видеофильмов	Обучающиеся всех курсов	Библиотека Аудитории Закрепленные территории	Библиотекарь Мастера п/о Классные руководители	ЛР 4,5
май	Организация и проведение профориентационного мероприятия «Один день в колледже», экскурсия по колледжу	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 19, ЛР22-24
май	Встреча выпускных групп с представителями ВУЗов	Выпускные группы	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 19, ЛР 22-24

				Мастера п/о Педагог-психолог Социальный педагог	
26	День российского предпринимательства -Круглый стол « Как устроиться на работу» - Встреча с работодателями выпускник- Сегодня здесь, а завтра (как подготовится к собеседованию с работодателем)	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 2, ЛР 22-24
ИЮНЬ					
1	Международный день защиты детей -фотогалереи, тематические беседы	Обучающиеся всех курсов	Фойе 1 этажа	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12
5	День эколога -час экологических знаний «Они просят защиты» -Акция «Посади дерево» -Тематическая беседа -«Земля наш дом родной»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР 4,5
1-6	Пушкинский день России Организация мероприятий, посвященных «Дню русского языка» -Пушкинский день России; Александр Сергеевич Пушкин, русский поэт, прозаик, драматург (1799 – 1837); -Литературный вечер, конкурс стихов	Обучающиеся всех курсов	Аудитории Библиотека	Зам. директора по УВР Классные руководители Преподаватели русского языка и литературы Библиотекарь	ЛР 1-5
22	День памяти и скорби Тематические беседы	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, 2,3 ,7,8
27	День молодежи Спортивные мероприятия	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 4, 5 ЛР 19-21
июнь	Вручение грамот «Лучший по профессии» по итогам производственной практики.	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по УПР Зам. директора по УР	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22-24

				Классные руководители	
ИЮЛЬ					
8	День семьи, любви и верности Мероприятия на федеральном ,региональном уровнях	Обучающиеся всех курсов	Социальные сети	Заместитель директора по УВР Классные руководители студсовет	ЛР 5, 9, 10, 12
АВГУСТ					
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Социальные сети	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Обучающиеся всех курсов	Городские мероприятия Социальные сети	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 5, 6, 7
27	День российского кино	Обучающиеся всех курсов	Кинотеатр	Заместитель директора по УВР студсовет	ЛР 2, 3, 5, 11

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
(43.00.00 Сервис и туризм)
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
на период 2023-2024 учебный год.

Нальчик, 2023г.

Рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе: «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (при наличии в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий).

Дата	Содержание ⁴ и формы ⁵ деятельности	Участники ⁶	Место проведения ⁷	Ответственные ⁸	Коды ЛР ⁹
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний Торжественная линейка, классные часы	1-3 курс	Территория колледжа	Директор колледжа, Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3 7 8
1	Ознакомление обучающихся 1- го курса с – Правилами внутреннего распорядка колледжа -Правами и обязанностями обучающихся колледжа -Положением и правилами проживания в студенческом общежитии	1 курсы	аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители	

⁴ В содержании указывается общая характеристика контента учебного занятия, направленного на достижение планируемых ЛР. Формулировка должна соотноситься с темой учебного занятия, но не быть ей идентичной.

⁵ Формы деятельности: учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт, деловая игра, семинар, студенческая конференция и т.д.

⁶ Курс, группа, привлеченные работодатели, представители общественности, родители и др.

⁷ Наименование или номер аудитории образовательной организации либо иное, если предполагается выезд студентов

⁸ Вписываются ФИО, должность ответственного. Это преподаватели, председатели предметно-цикловых комиссий, мастера производственного обучения, заведующие отделениями и др.

⁹ В план выносятся коды ЛР, обозначенные педагогами или другими педагогическими работниками, ответственными за проведение воспитательной деятельности.

	-Правилами охраны труда и техники безопасности при обучении в колледже, с ФЗ №157 (о запрете курения в учебных заведениях)				
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>
2	-Тематический классный час «День окончания Второй мировой войны» -Час информации: день солидарности в борьбе с терроризмом « О трагических событиях в Беслане» -Общешкольное мероприятие «Терроризм – угроза обществу» -Участие в акциях: «Нет -терроризму». -Классный час, посвященный памяти жертв террористических атак. -Участие в республиканских мероприятиях	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6
3	День солидарности в борьбе с терроризмом -Час информации: день солидарности в борьбе с терроризмом « О трагических событиях в Беслане» -Общешкольное мероприятие «Терроризм – угроза обществу» Участие в акциях: «Нет -терроризму» .Участие в республиканских мероприятиях	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 3, 8, 9, 10
3	Участие в акциях: «Нет -терроризму» .Участие в республиканских мероприятиях	1-3 курс	Г.о.Нальчик	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители	ЛР 3, 8, 9, 10
7	Правила здорового питания: энергетический баланс. Урок-практикум	1 курс	Аудитория	Преподаватель химии	<i>ЛР 9</i>
	Посвящение в студенты	1 курс	Территория	Заместитель директора, курирующий	ЛР 1, 2

			колледжа	учебный процесс, заместитель директора по учебно- производственной работе	
				Заместитель директора, курирующий воспитание	
	Введение в профессию (специальность): 1. Деловая игра: «Прием на работу в отель» 2. Специализированная выставка Индустрии гостеприимства 3. Виртуальная выставка комплексного оснащения отельного бизнеса	1 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по учебно- производственной работе	ЛР 13, 14, 15 16
Заместитель директора, курирующий учебный процесс					
Заместитель директора, курирующий воспитание					
Территория предприятия			Представитель профессии		
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7
27	Всемирный день туризма	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Представитель профессии Заместитель директора по учебно- производственной работе	ЛР 13, 14, 15 16
ОКТАБРЬ					
1	День пожилых людей	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5, 6
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>
	День Учителя	1-3 курс	Территория колледжа	Директор колледжа Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 2, 4

				Заместитель директора по учебно-производственной работе	
30	День памяти жертв политических репрессий	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5, 8, 11
НОЯБРЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>
4	День народного единства	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11
	День матери	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 12
ДЕКАБРЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>
9	День Героев Отечества	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6
12	День Конституции Российской Федерации	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3
ЯНВАРЬ					
1	Новый год	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>
25	«Татьянин день» (праздник студентов)	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3 7 8
27	День снятия блокады Ленинграда	1-3 курс		Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 5, 6, 7

ФЕВРАЛЬ

Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7
8	День русской науки	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 5,4
23	День защитников Отечества	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 5, 6, 7

МАРТ

Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>
8	Международный женский день	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 11, 12
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 8

АПРЕЛЬ

Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>
12	День космонавтики	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 2, 3 4 5

МАЙ

1	Праздник весны и труда	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 1, 2, 4, 5,
Пн.	Разговоры о важном	Все	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>

Еженед.		группы			
9	День Победы	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 5, 6, 7
24	День славянской письменности и культуры	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 4, 5
26	День российского предпринимательства	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 2
ИЮНЬ					
1	Международный день защиты детей	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1 -11</i>
5	День эколога	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 4, 5
6	Пушкинский день России	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5
12	День России	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11
		1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 5
22	День памяти и скорби	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3 7 8

27	День молодежи	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 4, 5
ИЮЛЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Классные руководители	<i>ЛР 1-11</i>
8	День семьи, любви и верности	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 9, 10, 12
АВГУСТ					
22	День Государственного Флага Российской Федерации	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7
27	День российского кино	1-3 курс	Кинотеатр	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 2, 3, 5, 11

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.16 Туризм и гостеприимство

г.о.Нальчик

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: специалист по туризму и гостеприимству.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД 2. Предоставление гостиничных услуг	ПМ 02. Предоставление гостиничных услуг
ВД 3. Предоставление услуг предприятия питания	ПМ 03. Предоставление услуг предприятия питания

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
	ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма

		и гостеприимства
	ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ВД 02	Вид деятельности 2 Предоставление гостиничных услуг	
	ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
	ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
	ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
	ПК 2.4	Выполнение санитарно-эпидемиологических
ВД 03	Вид деятельности 3 Предоставление услуг предприятия питания (
	ПК 3.1	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
	ПК 3.2	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
	ПК 3.3	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
	ПК 3.4	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется ФГОС СПО (216 академических часа). Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на государственную итоговую аттестацию, ГБПОУ «КБТТК» самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится ГИА – в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

ГБПОУ «КБТТК» обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ располагается на территории ГБПОУ «КБТТК», а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. ГБПОУ «КБТТК» знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

ГБПОУ «КБТТК» обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	6:00:00
---	----------------

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется ГБПОУ «КБТТК». Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом ГБПОУ «КБТТК»

3.2 Примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности;

Автоматизация бизнес-процессов в гостиничном бизнесе.

Автоматизация деятельности туристического предприятия.

Автоматизированные системы бронирования и резервирования (букинг и тикетинг).

Автоматизированные системы управления в гостиничном бизнесе.

Автоматизированные системы управления в ресторанном бизнесе.

Анализ взаимодействия гостиничного предприятия с туристскими фирмами и корпоративными клиентами

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Анализ ценовой политики туристского предприятия (на примере:)

Бизнес-план гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия: понятия и основные этапы разработки

Брендинг-стратегия в национальном туризме как фактор стимулирования потребительского спроса

Важнейшие факторы развития внутреннего туризма на примере конкретного региона

Взаимосвязь туристического бизнеса и сети общественного питания

Важность делового общения и речевого этикета для персонала турфирм

Внутренний туризм России

Гостеприимство: законы, стратегия, тактика (на примере:)

Гостиничные цепи как перспективная форма организации средств размещения

Жизненный цикл услуги (на примере услуг в сфере туризма)

Имидж России в международном туризме

Инновация в сфере туризма

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Рекомендуется следующая структура дипломного проекта (работы):

1. Введение (до 10%).

2. Теоретический раздел (25–30%).
3. Практический раздел (55–65%).
4. Заключение (5–10%).
5. Список литературы.
6. Приложения. Объем дипломной работы — 30-70 листов.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

В рецензии на дипломную работу (проект) должны быть отражены следующие вопросы:

Общая характеристика темы, ее актуальность и значение

Глубина раскрытия темы

Характеристика использованных материалов и источников (литература, статистические данные и т.д.), объем, новизна

Научное и практическое значение выводов дипломного проекта

Качество литературного изложения, стиль, логика

Качество оформления работы (в том числе библиографии, рисунков, таблиц, графической части)

Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц

Общая оценка работы по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа (проект): Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания; При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.