

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.06.2026 18:41:09  
Уникальный программный ключ:  
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»

Отделение среднего профессионального образования

ПРИНЯТО  
Ученым советом Института  
протокол № 03-04/07  
24 апреля 2026г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

24 апреля 2026г.

А.Т. Петенко

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Квалификация выпускника Специалист по туризму и гостеприимству**

2026 г

- Образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) разработана в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 ФЗ с изменениями и дополнениями;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100, зарегистрирован Минюст РФ № 72111 24.01.2023);
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 № 413 с изменениями от: 29 декабря 2014 г. № 1645, 31 декабря 2015 г. № 1547, 29 июня 2017 г № 613, 24 сентября 2020 №519, 11 декабря 2020 №712, 12 августа 2022 №732, 27 декабря 2023 №1028);
  - Федеральной образовательной программой среднего общего образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 № 1014);
  - Примерной образовательной программой специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ № 82/2025 (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-581/2025 от 13.10.2025)
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
  - Положением о практической подготовке обучающихся (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 05 августа 2020 «О практической подготовке обучающихся», с изменениями от 18 октября 2020 №1430/652)

Организация-разработчик:  
Сочинский институт (филиал) ФГАОУ ВО  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Экспертные организации:

ОАО «Санаторий «Южное Взморье».  
ООО «ОлимпПлюс», гостиница Редиссон  
Коллекшен Парадайз Курорт и Спа, Сочи  
ООО «Отель Строй»

## Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	9
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....	9
4.1. Общие компетенции .....	9
4.2. Профессиональные компетенции .....	12
4.3 Личностные результаты .....	30
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	36
5.1 Учебный план.....	36
5.2 Календарный учебный график.....	40
5.3 Рабочая программа воспитания .....	40
5.4. Календарный план воспитательной работы.....	41
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	42
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы .....	42
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы .....	44
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.....	45
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....	46
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации .....	47
Раздел 8. Разработчики ОП .....	49
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>50</b>
I. Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство	
II. I. Рабочие программы профессиональных модулей	
II. II. Рабочие программы учебных дисциплин	
III. Рабочая программа воспитания	
IV. Программа ГИА	
V. Оснащение специальных помещений	

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1 Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (предоставление услуг предприятия питания) по выбору)), разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОП разработана для реализации на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОП СПО.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего общего образования (СОО) с изменениями;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 05 августа 2020 «О практической подготовке обучающихся» с изменениями от 18 октября 2020 №1430/652;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», с изменениями.
- Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 01.03.2023 № 05-592);
- Устав ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов» (Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.01.2019г. №32 с изменениями);
- Положение о Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы», приказ ректора РУДН от 05.06.2023 г. № 304;
- Локальные нормативные акты, указанные в данной ОП.

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личные результаты;  
МДК – междисциплинарный курс;  
ПМ – профессиональный модуль;  
ГИА – государственная итоговая аттестация;

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Направленность ОП (по выбору):

– 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
Услуги предприятия питания	Предоставление услуг предприятия питания

Целью ОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является подготовка выпускников в условиях социально-экономического развития регионов России, развитие и популяризация новых технологий и форм деятельности. В связи с этим наблюдается увеличение спроса на высококвалифицированных специалистов не только с высшим, но и со средним профессиональным образованием в области туризма и гостеприимства.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования Объем и срок образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2 года 10 мес.

Трудоемкость освоения студентом данной ОП СПО за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 4428 часов и включает все виды аудиторной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОП СПО. ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения при объеме всех форм учебной нагрузки 36 часов в неделю составляет 2952 часа и представлена в таблице 1.

Таблица 1

	неделя	часов
<b>Общеобразовательная подготовка</b>	<b>52</b>	<b>1476</b>
Теоретическое обучение	39	1404
Промежуточная аттестация	2	72
Каникулы	11	
<b>Программа подготовки специалиста среднего звена</b>	<b>95</b>	<b>2952</b>
Обучение по учебным циклам	55	1980
Учебная практика	8	288
Производственная практика	11	396
Промежуточная аттестация	4	144
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулы	13	
<b>Всего</b>	<b>147</b>	<b>4428</b>

подготовке специалистов среднего звена для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение - 39 недель; промежуточная аттестация - 2 недели; каникулы - 11 недель.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

1. Общеобразовательная подготовка:

- базовые учебные дисциплины;
- профильные учебные дисциплины.

Общеобразовательная подготовка состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, объем которой использован на увеличение учебных часов, предусмотренных на изучение отдельных учебных дисциплин обязательной части, в том числе на углубленном уровне.

2. Профессиональная подготовка:

- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация.

Социально-гуманитарный и общепрофессиональный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и/ или производственная практика.

Объем времени на освоение образовательной программы представлен в таблице 2.

Таблица 2

Структура образовательной программы	Объем программы в академических часах			
	по ФГОС СПО	фактически		
		базовая	вариативная	всего
<b>Общеобразовательная подготовка</b>	<b>1476</b>	<b>868</b>	<b>608</b>	<b>1476</b>
Теоретическое обучение	1404	580	824	1404
Промежуточная аттестация	72	72		72
<b>Профессиональная подготовка</b>	<b>2952</b>	<b>2052</b>	<b>900</b>	<b>2952</b>
Социально-гуманитарный цикл	не менее 1470	410	108	518
Общепрофессиональный цикл		658	432	1090
Профессиональный цикл (МДК)		444	72	552
Профессиональный цикл (практика)	не менее 432			684
учебная практика			288	
производственная практика			396	
Государственная итоговая аттестация	216	216		216
<b>Всего ОП</b>	<b>4428</b>			<b>4428</b>

В учебных циклах профессиональной подготовки образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (30 часов в неделю) и объем самостоятельной работы обучающихся. Объем учебной нагрузки составляет 36 часов в неделю. Для определения объема профессиональной подготовки образовательной программы и составления рабочего учебного плана применяется система зачетных единиц. Одна зачетная единица составляет 30 академических часов аудиторной нагрузки, в том числе 12 часов теоретических, 18 часов практических занятий, 6 академических часов самостоятельной работы обучающегося.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) предоставляется возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

формируется адаптационный цикл, при этом адаптационные дисциплины реализуются за счет времени соответствующих учебных дисциплин.

Учебная дисциплина	Адаптивная учебная дисциплина
Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	Адаптивно информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
Физическая культура	Адаптивная физическая культура

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779)).

Виды деятельности:

- Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма;
  - Предоставление услуг предприятия питания;
- Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.  
Обобщенные трудовые функции: Код А, уровень квалификации 4.

Таблица 3

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
33.013	Профессиональный стандарт «Официант, бармен», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 115н

### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения ОП СПО обучающиеся должны овладеть следующими основными видами деятельности (ВД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

#### 4.1. Общие компетенции

Таблица 4

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>определять этапы решения задачи;</li><li>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>составлять план действия;</li><li>определять необходимые ресурсы;</li><li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>реализовывать составленный план;</li><li>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных</li></ul>

	<p>областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>
	<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>
	<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>

команде	<p>профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
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	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> 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.</p>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> 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 специальности.</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p>

	<p>основы здорового образа жизни;  условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  средства профилактики перенапряжения.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умения:</b>  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><b>Знания:</b>  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

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p><b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b></p>	
<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Навыки:</b> Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
	<p><b>Умения:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p>
	<p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской и иностранном языках 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  <b>Знания:</b> 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  13 Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p>

	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>Навыки:</b> Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия, туризма и гостеприимства
	<b>Умения:</b> Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
	<b>Знания:</b> Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>Навыки:</b> Производить координацию работы сотрудников службы предприятия, туризма и гостеприимства
	<b>Умения:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
	<b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<b>Навыки:</b> Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	<b>Умения:</b> Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	<b>Знания:</b> 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
<b>Предоставление услуг предприятия питания</b>	
ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	<b>Навыки:</b> Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Прием и оформление заказа на бронирование столика Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку Предоставление информации об организации питания Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания
	<b>Умения:</b> Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования Вносить и редактировать данные в системе управления

	<p>взаимоотношениями с клиентами  Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания  Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания.  Основы трудового законодательства Российской Федерации.  Основы организации деятельности предприятий питания.  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и его психологические особенности  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Технологии производства на предприятиях питания  Требования охраны труда на рабочем месте  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания  Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции  на вынос и доставку  Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на  вынос и доставку  Стандарты приема входящих звонков  Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры  Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах  Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания  Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания  Правила подачи меню в организации питания  Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей  Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания  Виды сервировки стола при обслуживании гостей  Виды и назначение ресторанных аксессуаров  Характеристика столовой посуды, приборов  Правила и техника подачи блюд и напитков  Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей  Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов  Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней  Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках  Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения  Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей  Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка,</p>
--	--

	<p>снятие  цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения  Техника открывания бутылок с газированными и негазированными  напитками и прочих упаковок с напитками  Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков  Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных  напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования  Виды барного оборудования и инвентаря  Правила сочетаемости напитков и блюд  Классификация алкогольных и безалкогольных напитков  Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов  Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая  Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности  Классификация кофе по видам и степени обжарки  Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами  Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания  гостей организации питания  Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов  Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар  Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей  Техника продаж и презентации блюд и напитков  Правила и очередность подачи блюд и напитков  Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков  Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей  Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря  Правила и техника подачи крепких спиртных напитков  Классификация алкогольных и безалкогольных напитков  Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов  Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая  Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности  Классификация кофе по видам и степени обжарки  Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами  Правила и техника подачи вина  Правила и техника подачи пива  Правила и техника приготовления и подачи коктейлей  Правила и техника подачи крепких спиртных напитков  Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе  Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей  Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов  Правила и техника замены использованной столовой посуды и</p>
--	---

	<p> столовых приборов  Культура потребления алкогольных напитков  Правила этикета при обслуживании гостей в баре  Правила безопасной эксплуатации оборудования бара  Виды и классификации баров, планировочные решения баров  Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара  Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов  Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре  Методы разрешения конфликтных ситуаций  Техника продаж и презентации напитков  Технологии наставничества и обучения на рабочих местах  Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания  Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях  Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании  Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов  Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты  Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания  Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств  Правила возврата платежей </p>
<p> ПК 2.2.  Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания </p>	<p> <b>Навыки:</b>  Оценки материальных ресурсов предприятия питания  Оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания  Планирования текущей деятельности предприятия питания  Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания  Координации и контроля деятельности предприятия питания  Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале  Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы  Распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы  Координации деятельности сотрудников производственной службы  Контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы  Взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания  Управления конфликтными ситуациями в коллективе  Реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности </p> <p> <b>Умения:</b>  Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению  Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями </p>

	<p>предприятия питания Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку Правила регистрации заказов на бронирование столиков и Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку Правила регистрации заказов на бронирование столиков и использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения Техника открывания бутылок с газированными и</p>
--	---

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

	<p>Культура потребления алкогольных напитков  Правила этикета при обслуживании гостей в баре  Правила безопасной эксплуатации оборудования бара  Виды и классификации баров, планировочные решения баров  Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара  Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов  Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре  Методы разрешения конфликтных ситуаций  Техника продаж и презентации напитков  Технологии наставничества и обучения на рабочих местах  Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания  Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях  Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании  Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов  Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты  Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания  Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств  Правила возврата платежей</p>
<p>ПК 2.3.  Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания</p>	<p><b>Навыки:</b>  Встреча и приветствие гостей в организации питания  Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах  Размещение гостей за столом в зале организации питания  Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала  Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей  Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)  Подача блюд и напитков гостям организации питания  Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов  Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания  Подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей  Приготовление заготовок для напитков  Приготовление свежавыжатых соков  Реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков  Уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки  Прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания  Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков  Передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания  Досервировка стола в соответствии с заказом гостей организации питания  Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания  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 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 свежевыжатые 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 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 citrusовых, мягких и твердых плодов</p> <p>Порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые 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</p>
--	--

	<p>специализированных программах</p> <p>Предоставлять счет гостям организации питания</p> <p>Принимать оплату в наличной и безналичной формах</p> <p>Оформлять возврат оформленных платежей</p> <p>Формировать кассовые отчеты в специализированных программах</p> <p>Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей</p> <p>Проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания</p> <p>Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания</p> <p>Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания</p> <p>Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания</p> <p>Подавать гостям меню организации питания</p>
--	--

	<p><b>Умения:</b>          Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок          Презентовать напитки с элементами бармен-шоу          Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре          Ставить задачи сотрудникам, в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре          Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок          Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков          Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков          Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков          Презентовать гостям блюда и напитки при подаче          Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей          Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей          Разрешать конфликтные ситуации          Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей          Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков          Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам          Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами          Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки          Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания          Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания</p> <p><b>Знания:</b>          напитков, их сочетаемости с блюдами          Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки          Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания          Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания          порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку          Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку</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 ресторанный этикета и требования ресторанный 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>ПК 2.4. Контролировать качество</p>	<p><b>Навыки:</b> Составление документации, отчетов посредством</p>

<p>продукции и услуг общественного питания</p>	<p>специализированных программ  Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования  Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания  Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях  Сервировка столов с учетом вида мероприятия  Подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях  Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей  Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ</p>
	<p><b>Умения:</b> Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания  Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию  Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания  Проверять качество и состояние столового белья в организации питания  Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания  Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток  Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее  Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе  Сортировать использованную столовую посуду и приборы  Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания  Расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара  Расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара  Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению  Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок  Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов  Промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды  Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов  Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь  Эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос  Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации)</p>

	<p>Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции  Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче,  краже в специализированных программах учета  Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок</p>
	<p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания  Основы трудового законодательства Российской Федерации  Основы организации деятельности предприятий питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и его психологические особенности  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Технологии производства на предприятиях питания  Требования охраны труда на рабочем месте  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания  Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку  Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку  Стандарты приема входящих звонков  Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры  Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах  Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания  Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания  Правила подачи меню в организации питания  Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей  Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания  Виды сервировки стола при обслуживании гостей  Виды и назначение ресторанных аксессуаров  Характеристика столовой посуды, приборов  Правила и техника подачи блюд и напитков  Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей  Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов  Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней  Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</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 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, 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  Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания  Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств  Правила возврата платежей</p>
<b>Выполнение работ по профессиям Официант, Бармен</b>	
<p>Освоение профессии рабочего, должности служащего Официант, Бармен</p>	<p><b>Навыки:</b> Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания.  Прием и оформление заказа на бронирование столика. Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку.  Предоставление информации об организации питания. Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания. Встреча и приветствие гостей в организации питания. Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах.  Размещение гостей за столом в зале 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.  Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала.  Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей. Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность). Подача блюд и напитков гостям организации питания. Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов. Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания.  Подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей. Приготовление заготовок для напитков. Приготовление свежавыжатых соков. Реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков. Уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки.</p>
	<p><b>Умения:</b>  Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения  Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования  Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами.  Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания.  Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания. Проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания.  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</p>

	<p>приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания. Проверять качество и состояние столового белья в организации питания. Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания. Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток. Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее. Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе. Сортировать использованную столовую посуду и приборы. Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания. Расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара. Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов. Расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара. Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению. Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению. Промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды. Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов. Выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов. Порционировать, сервировать и украшать свежавыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания. Открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками. Открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками. Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь. Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь. Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей. Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков. Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами. Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки.</p> <p><b>Знания:</b>  Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания  Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку  Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку  Стандарты приема входящих звонков  Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры  Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах  Процедура встречи и приветствия гостей в организации питания.  Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания. Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания. Правила подачи меню в организации питания. Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей. Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания. Виды и назначение ресторанных аксессуаров.  Характеристика столовой посуды, приборов. Правила и техника подачи блюд и напитков. Правила уборки использованной</p>
--	---

	<p>столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей. Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов. Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней. Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках. Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания.</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания. Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения. Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей. Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения. Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками. Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков. Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования. Виды барного оборудования и инвентаря. Характеристика столовой посуды, приборов в организации питания. Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания.</p> <p>Характеристика блюд и напитков, включенных в меню. Правила сочетаемости напитков и блюд. Классификация алкогольных и безалкогольных напитков. Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов. Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности.</p> <p>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.</p>
--	---

### 4.3 Личностные результаты

Таблица 6

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию личностного и профессионального роста.
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни;

	сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
--	--

**Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам**

Таблица 7

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
<b>1. Общеобразовательный учебный цикл</b>									
Русский язык				+	+				+
География	+	+	+	+	+	+	+		+
Математика	+	+	+	+	+	+	+		
История	+	+		+	+	+			
Информатика	+	+		+					
Физическая культура	+			+				+	
Основы безопасности и защиты Родины	+	+	+	+		+	+	+	
Физика	+	+	+	+	+	+	+		
Химия	+	+		+			+		
Биология	+	+		+			+	+	
Литература	+	+	+	+	+	+			+
Иностранный язык	+	+		+					+
Обществознание	+	+	+	+	+	+	+		+
<b>3. Социально-гуманитарный цикл</b>									
<i>Обязательная часть</i>									
История России		+			+	+			
Иностранный язык в профессиональной деятельности				+					+
Безопасность жизнедеятельности						+	+		
Физическая культура / Адаптивная физическая культура								+	
Основы финансовой грамотности	+		+	+		+			
Основы бережливого производства	+		+	+		+			
<b>3. Общепрофессиональный учебный цикл</b>									
<i>Обязательная часть</i>									

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	+	+							
Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного сервиса	+	+							
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	+	+							
Менеджмент в туризме	+	+							
Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве/Адаптивные Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	+			+				+	
<b>Вариативная часть</b>									
Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	+	+		+					
Иностранный язык (второй)		+							
Психология делового общения и конфликтология			+	+			+		
Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела									
<b>4. Профессиональный учебный цикл</b>									
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства									
Предоставление услуг предприятия питания									
Выполнение работ по профессиям Официант, Бармен	+	+		+				+	+
<b>5. Практика</b>									
Практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>6. Государственная итоговая аттестация</b>									
Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
<b>2. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>								

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
<b>Обязательная часть</b>								
История России								
Иностранный язык в профессиональной деятельности								
Безопасность жизнедеятельности								
Физическая культура / Адаптивная физическая культура								
Основы финансовой грамотности								
Основы бережливого производства								
<b>3. Общепрофессиональный учебный цикл</b>								
<b>Обязательная часть</b>								
Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве								
Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного сервиса	+	+	+					
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	+	+		+				
Менеджмент в туризме					+	+		
<b>Вариативная часть</b>	+							
Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	+				+			
Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	+				+			
Иностранный язык (второй)	+				+			
Психология делового общения и конфликтология	+	+			+	+		
<b>4. Профессиональный учебный цикл</b>								
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	+	+	+	+				
<i>Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</i>	+	+	+	+				
<i>Изучение основ делопроизводства</i>	+	+	+	+				
<i>Соблюдение норм этики делового общения</i>	+	+	+	+				

<b>Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>	<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>	<b>ПК 2.4</b>
<i>Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</i>	+	+	+	+				
Предоставление услуг предприятия питания					+	+	+	+
<i>Организация питания на предприятии питания</i>					+	+	+	+
<i>Организация обслуживания на предприятии питания</i>					+	+	+	+
<i>Контроль качества продукции и услуг предприятия питания</i>					+	+	+	+
Выполнение работ по профессиям Официант,				+	+	+	+	+
<i>Организация и технология обслуживания в ресторанах</i>				+	+	+	+	+
<i>Организация и технология обслуживания в барах</i>				+	+	+	+	+
<b>5. Практика</b>								
Практика	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>6. Государственная итоговая аттестация</b>								
Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+

## Раздел 5. Структура образовательной программы

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП регламентируется: Учебным планом, Календарным учебным графиком, Рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик; методическими материалами, обеспечивающими реализацию педагогических технологий.

Образовательным учреждением разработаны локальные нормативные акты:

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы», приказ директора от 02.05.2023 г. № 02-03/81;

- Положение о практической подготовке обучающихся в Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов», приказ директора Института от 02.02.2021 № 02-03/14;

- Правила внутреннего распорядка обучающихся в Сочинском институте (филиале) РУДН, приказ директора от 27.04.2024 № 02-03/67;

- Положение о режиме занятий обучающихся Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (по программам высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура; по программам среднего профессионального образования)», приказ директора Института от 04.07.2018 г. № 02-04/138;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов», приказ директора от 31.01.2023 г. № 02-03/16;

- Положение об организации инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы», приказ директора от 02.05.2023 г. № 02-03/83;

- Положение об электронной информационно-образовательной среде в Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов», приказ директора Института от 18 января 2021 года № 02-03/08.

### 5.1 Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОП по специальности:

- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов: междисциплинарных курсов, учебной и производственной (по профилю специальности) практик;
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на

подготовку и защиту дипломной работы;

- продолжительность каникул по годам обучения.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, в том числе 1 день на самостоятельную работу. Занятия группируются парами продолжительностью 1ч 30 мин.

Объем учебной нагрузки составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет не менее 30 академических часов в неделю и предполагает лекции, практические занятия, включая выполнение курсовых работ, проведение учебной практики. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения индивидуального проекта, курсовых работ, подготовки сообщений, индивидуальных заданий, выполнения рекомендованного домашнего задания по закреплению умений и навыков и самостоятельному изучению отдельных дидактических единиц, самообразованию, выполнению дипломной работы, посещения кружков и секций и т.д.

Обучение имеет практикоориентированный характер, соотношение теоретических и практических занятий 2:3 (в расчете на 1 зачетную единицу: 12 часов теоретических и 18 часов практических занятий, 6 часов самостоятельной работы обучающегося).

Учебная и производственная практики проводятся в форме практической подготовки.

Учебный план представлен в Приложении I.

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в Приложении II.1,

1 Рабочая программа профессионального модуля «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

2 Рабочая программа профессионального модуля «Предоставление услуг предприятия питания»

3 Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по профессии Официант, Бармен»

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в Приложении II.2

1.1 Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык»

1.2 Рабочая программа учебной дисциплины «История»

1.3 Рабочая программа учебной дисциплины «География»

1.4 Рабочая программа учебной дисциплины «Математика»

1.5 Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика»

1.6 Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»

1.7 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины»

1.8 Рабочая программа учебной дисциплины «Физика»

1.9 Рабочая программа учебной дисциплины «Химия»

1.10 Рабочая программа учебной дисциплины «Литература»

1.11 Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык»

1.12 Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание»

1.13 Введение в специальность

2.1 История России

2.2 Иностранный язык в профессиональной деятельности

2.3 Безопасность жизнедеятельности

2.4 Физическая культура

2.5 Основы финансовой грамотности

2.6 Основы бережливого производства

2.7 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

2.8 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного сервиса

- 2.9 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
- 2.10 Менеджмент в туризме
- 2.11 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
- 2.12 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
- 2.13 Иностранный язык (второй)
- 2.14 Психология делового общения и конфликтология

Вариативная часть дает возможность расширения и/или углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Содержание учебных дисциплин вариативной части и практик согласовано с работодателями. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту представлены в аннотации дисциплин вариативной части, перечень компетенций приведен в матрице компетенций. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОП представлено в таблице 8.

Таблица 8

Индекс	Наименование циклов (раздела)	Объем дисциплины, час.	Аудиторная нагрузка, час.
1	2	3	4
<b>СО</b>	<b>Среднее общее образование</b>	<b>388</b>	<b>144</b>
<b>ОУД</b>	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	388	144
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>166</b>	<b>72</b>
ОП.07	Иностранный язык (второй)	166	72
<b>ПЦ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>844</b>	<b>398</b>
ПМ.03	Освоение видов работ по профессии Официант, Бармен	160	110
УП ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	Учебная практика	288	288
ПП	Производственная практика	396	-



## **5.2 Календарный учебный график**

В Календарном учебном графике указана последовательность реализации ООП, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную (итоговую) аттестации, каникулы.

Сводные данные по бюджету времени отражают продолжительность обучения по курсам и семестрам.

Календарный учебный график представлен в Таблице 9.

## **5.3 Рабочая программа воспитания**

Воспитательный процесс в Сочинском институте (филиале) РУДН по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на основе настоящей рабочей программы воспитания, сформированной на период 2025 - 2028 гг., и направлен на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательный процесс базируется на традициях профессионального воспитания:

- гуманистический характер воспитания и обучения;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающему миру, Родине, семье;
- развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;
- демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Стратегическая ориентация на разработку и реализацию молодежной политики Сочинского института (филиала) РУДН в качестве неотъемлемой части образовательного процесса предполагает организацию системных мероприятий и решений, ориентированных на формирование у студентов широкого набора социокультурных компетенций, приверженности нормам нравственности и морали, высокой гражданской культуры, основанной на ценностях мировой, национальной, региональной и локальной университетской культуры, патриотизма, здорового образа жизни, способности к творчеству и самореализации.

Социально-личностные компетенции являются важной составляющей профессионального развития, становления личности. Система воспитательной работы имеет целью создание условий для самоопределения и самореализации, максимального удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

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.

Рабочая программы воспитания представлена в приложении 3.

#### 5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы в приложении 3

Циклограмма воспитательной работы представлена в Таблице 10.

Таблица 10

№ п/п	Модуль воспитательной работы	Наименование мероприятия	Срок выполнения
	Гражданин патриот и	Формирование самоуправления: Старостат, Студенческий совет Института, Студенческий совет Отделения СПО	сентябрь
		Участие в Студенческом военно-патриотическом клубе «Наследие»	в течение года
		Занятия в Школе лидеров «Индекс успеха»	в течение года
		Проведение кураторских тематических часов	в течение года
		Участие в акциях «Большой этнографический диктант», «Всероссийский исторический диктант», «Цифровой диктант», «Избирательный диктант», «Диктант Победы»	в течение года
	Социализация и духовно-нравственное развитие и	Экскурсии в воинские части	декабрь, июнь
		Участие в Торжественных мероприятиях: День Знаний, Посвящение в студенты, Выпускной вечер	в течение года
		Участие во внутривузовской ежегодной студенческой Спартакиаде.	в течение года
		Кураторы работают во взаимодействии с Советом профилактики, проводят подготовку документов по запросам служб города	в течение года
		Служба психологического сопровождения провела социально-психологические тренинги в группе, индивидуальную работу с обучающимися и их законными представителями	сентябрь, в течение года
	Окружающий мир: живая природа, культурное наследие и народные традиции	Посещение национального парка, Орнитологического парка, парка Южные культуры	в течение года
		Участие в экологических акциях	в течение года
		День рождения РУДН	в течение года
		Волонтерские проекты	в течение года
	Профориентация	Встречи с представителями Высшего образования	в течение года

		Участие во всероссийском чемпионате движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	в течение года
		Организация и проведение Мастер-классов	в течение года апрель
		Встречи с работодателями, Экскурсии на предприятия города в рамках производственной практики	январь, июнь
		Проведение открытых занятий, конкурсов олимпиад среди студентов	ежемесячно
	Социальное партнерство в воспитательной деятельности образовательной организации	Участие в волонтерских проектах	
		Поздравление ветеранов	май
		Социальная поддержка: социальные программы для студентов, в том числе выделение материальной помощи, поддержка отдельных категорий обучающихся: дети-сироты, дети-инвалиды, иногородние студенты, студенты из неполных и многодетных семей.	в течение года

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.) – массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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 работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Сочинский институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» согласно требованиям ФГОС СПО специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство для организации учебного процесса имеются специальные помещения 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 работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Документы, подтверждающие наличие в Сочинском институте (филиале) РУДН материально-технической базы, соответствующей требованиям образовательного стандарта, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом:

- Санитарно-эпидемиологические заключения на объекты образовательной деятельности, выданные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Санитарно-эпидемиологическое заключение № 23.КК.09.000.М.000082.02.17 от 17.02.2017

- Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности №1 от 24.01.2017г., выданное Управлением надзорной деятельности и профилактической работы главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, Отдел надзорной деятельности и профилактической работы г.Сочи.

- **Перечень специальных помещений**

- **Кабинеты:**

- Социально-гуманитарных дисциплин

- Иностранного языка (лингвфонный)

- Информационных технологий в профессиональной деятельности

- Математических дисциплин

- Естественнонаучных дисциплин

- Безопасности жизнедеятельности

- Метрологии и стандартизации

- Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности

- Менеджмента и управления персоналом

- Экономики и бухгалтерского учета

- Организации деятельности сотрудников службы питания

- **Лаборатории:**

- Учебный ресторан

- Учебный бар

- **Спортивный комплекс**

- спортивный зал

- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

- стрелковый тир (электронный)

- **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

- актовый зал.

### **Базы практики**

Основными базами практики обучающихся являются предприятия различных форм собственности г. Сочи. На основании заявления обучающегося рассматривается возможность прохождения индивидуальной производственной практики, в том числе выездной. Практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его частью. Индивидуальные задания на практику приведены в Рабочей программе.

Образовательная программа разработана с участием работодателей: АО «Сочи-Парк», НАО «Центр «Омега», ОАО «Санаторий «Южное Взморье», ООО «ОтельСтрой», ООО «Фабрика вкуса», ООО «Сыроварня номер один», ООО Мостовик Девелопмент, ООО

«Moscow Beach», ООО «ПРЕМЬЕР-ИВЕНТ», ООО «ОлимпПлюс», имеются экспертные заключения и рецензии на ОП и программы практик.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, и профессиональным модулям. По каждой дисциплине сформированы рабочие программы, включающие фонд оценочных средств.

Для прохождения учебной и производственной практики разработаны программы практик и методические рекомендации по подготовке отчета практиканта, для выполнения курсовых работ – методические указания по выполнению курсовых работ по дисциплинам, для подготовки к итоговой государственной аттестации - методические указания по выполнению дипломной работы.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ОП обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю, изданными за последние 5 лет.

Информационно-методические условия реализации профессиональной образовательной программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (ИОС), включающей:

- комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы;
- совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;
- систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

Студенты имеют возможность подключения к информационно-коммуникационной сети Интернет, обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации в соответствии с «Положением об электронной информационно-образовательной среде в Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов».

Электронная информационно-образовательная среда института обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик <https://www.rudn-sochi.ru>; <https://portal.rudn-sochi.ru/>;
- доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам;
- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий - <https://portal.rudn-sochi.ru>;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса - <https://portal.rudn-sochi.ru>;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Важной частью ИОС является официальный сайт образовательной организации в сети Интернет, на котором размещается информация о реализуемых образовательных программах, ФГОС, материально-техническом обеспечении образовательной деятельности и др. <http://www.rudn-sochi.ru/sveden/common/>.

Студенты имеют доступ к электронным библиотечным системам в учебных аудиториях, компьютерных классах, читальном зале.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим электронно-библиотечным системам:

1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
3. ЭБС Юрайт <http://www.urait.ru>
4. ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
7. ЭБС Znanium.com <http://znanium.com/>
8. ЭБ ИЦ «Академия» [http://www.academia-moscow.ru/inet\\_order/](http://www.academia-moscow.ru/inet_order/)

Специальные помещения для проведения всех видов учебных занятий оборудованы комплектом мультимедийного проекционного оборудования, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество. В учебном процессе используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

Учебный процесс обеспечен следующим программно-информационным обеспечением:

- MS Server 2012
- Пакет автоматизации MMIS Lab
- Операционная система Windows 10
- Интегрированный программный пакет MS Office Professional 2007
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный
- 1С: Предприятие 8
- Информационное программное обеспечение «Консультант Плюс»
- Свободно распространяемое программное обеспечение: Google Chrome, Yandex, 7-Zip, Adobe Acrobat, OpenOffice, ARIS EXPRESS, Python, PyCharm, PascalABC.NET, Lazarus, Visual Studio Code, Android Studio, Visual Studio Community 2022, Java Development Kit, Oracle VM VirtualBox, Cisco Packet Tracer, Arduino IDE, Node-RED, MySQL Server, MySQL Workbench, КОМПАС-3D, Blender, Inkscape, GIMP

### **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Обеспечение развития общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников основывается проводится при реализации ОП на основе и в соответствии с Рабочей программой воспитания и регламентируется документами и локальными актами:

- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов», приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.01.2019 № 32;

Приказ Директора от 30.08.2024 N 02-03/134 Об организации учебного процесса в 2024/2025 уч. году по ООП СПО и ВО, реализуемых в Сочинском институте (филиале) РУДН;

- Положение о Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы», приказ ректора РУДН от 05.06.2023 г. № 304;

- Правила внутреннего распорядка обучающихся в Сочинском институте (филиале) РУДН, приказ директора от 27.04.2024 № 02-03/67;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов», приказ директора от 31.01.2023 г. № 02-03/16;

- Положение об организации инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы», приказ директора от 02.05.2023 г. № 02-03/83;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» приказ директора от 31.01.2023 г. № 02-03/16;

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы», приказ директора от 02.05.2023 г. № 02-03/81;

- Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы», приказ директора от 02.05.2023 г. № 02-03/82;

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся РУДН с изменениями, приказ ректора РУДН от 01.03.2017 № 155, изменения приказ Ректора РУДН от 08.06.2022 № 368;

- Положение о порядке организации и проведении учебных сборов, приказ директора от 27.07.2024 № 02-04/68.

#### **6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Ресурсное обеспечение ОП 43.02.16 Туризм и гостеприимство регламентируется документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100, зарегистрирован Минюст РФ № 72111 24.01.2023;

- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608;

- Положение о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения отделения среднего профессионального образования, приказ директора Института от 17.04.2017 № 02-04/45.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608.

Реализация образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 (имеющих стаж работы в профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ОП, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

## **Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

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

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Итоговая государственная аттестация выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство регламентируется документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100, зарегистрирован Минюст РФ № 72111 24.01.2023);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст)
- Методическими рекомендациями по выполнению дипломной работы для УГС «Сервис и туризм».

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Программа государственной (итоговой) аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты дипломной работы и фонды оценочных средств разрабатываются образовательным учреждением и согласовываются с председателем государственной

экзаменационной комиссии по специальности и доводится до сведения обучающихся не позднее 6 месяцев до начала ГИА.

Необходимым условием допуска к ГИА является освоение обучающимся теоретического курса обучения, представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (в том числе отчеты, характеристики, сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов).

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

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям науки и техники, включать основные вопросы, с которыми специалисты будут встречаться на производстве и соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами за время обучения по ОП. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной 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. Закрепление за студентами тем дипломных работ (с указанием руководителей и срока выполнения) оформляется приказом директора института. В отдельных случаях дипломные работы могут разрабатываться группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому со строго регламентированным перечнем вопросов.

При защите дипломной работы студент должен сделать доклад, презентацию и ответить на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии.

Демонстрационный экзамен проводится как форма государственной итоговой аттестации, направленная на определение уровня освоения выпускником (студентом) материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, создаваемыми образовательной организацией.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Оценивание результатов демонстрационного экзамена, включая перевод полученных результатов в итоговую оценку, осуществляется в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов и выпускников по профилю вида профессиональной деятельности, указанному в комплекте оценочной документации.

К демонстрационному экзамену допускаются участники демонстрационного экзамена, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и техники безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами экспертной группы без разрешения главного эксперта если иное не предусмотрено требованиями комплекта оценочной документации и не связано с обеспечением выполнения требований охраны труда и производственной безопасности.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» и представляются Комплектом оценочной документации/

Программа ГИА приведена в приложении IV.

## **Раздел 8. Разработчики ОП**

Организация-разработчик:

Сочинский институт (филиал)

ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Разработчики:

Дымова Дарья Викторовна, руководитель отделения СПО  
ФИО, должность, квалификационная категория

Подгорнова Татьяна Прокофьевна, преподаватель СПО  
ФИО, должность, квалификационная категория

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **Приложение I. Учебный план**

программы подготовки специалистов среднего звена  
среднего профессионального образования  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

### **Приложение II. I. Рабочие программы профессиональных модулей**

к программе по специальности СПО  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

### **Приложение II. II. Рабочие программы учебных дисциплин**

к программе по специальности СПО  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

### **Приложение III. Рабочая программа воспитания**

к программе по специальности СПО  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

### **Приложение IV. Программа ГИА**

к программе по специальности СПО  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

### **Приложение V. Оснащение специальных помещений**

к программе по специальности СПО  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

### **Приложение VI. Рабочая программа практики**

к программе по специальности СПО  
43.02.16 Туризм и гостеприимство