

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГАБПОУ «ККОТиП»

/Н. В. Журова/

Приказ № 01-55-1п от 29.06.2026 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО
(на базе основного общего образования)

РАБОЧАЯ ПРОГРАМММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (профессии) _____
утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № _____ от _____ г. методической комиссией _____

_____ реализующей ООП _____

Протокол № _____ от _____
Председатель _____ / _____

ПРИНЯТО

Педагогическим советом КГАПОУ
«ККОТиП»
(с участием председателя ГЭК)
Протокол № _____ от _____.

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ 20 ____

МП

Программа производственной практики по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 № 1100, в соответствии с профессиональным стандартом 33.011 Повар утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 г. № 113н.

Организация-разработчик: КГАПОУ «ККОТиП»

Разработчики:

Тимошенко И.Г., мастер производственного обучения КГАПОУ «ККОТиП».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, входящей в состав укрупненной группы **43.00.00 Сервис и туризм**.

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области сферы обслуживания при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Место программы практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения:

Цель производственной практики: освоение обучающимися основных видов профессиональной деятельности по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Задачи производственной практики:

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

При проведении производственной практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Результатом освоения программы практики является освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии) в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

Таблица 1

Виды профессиональной деятельности и обобщенные трудовые функции
в соответствии с профессиональным стандартом
33.008 Предоставление услуг предприятий питания

ВПД	Обобщенные трудовые функции
Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы
	Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания
Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания	Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания
	Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
	Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания
Стратегическое управление	Анализ и оценка деятельности предприятия питания

развитием предприятия питания	Разработка и реализация стратегии развития предприятия питания
	Управление проектами и изменениями на предприятии питания
Стратегическое управление развитием сети предприятий питания	Разработка концепции и стратегии развития сети предприятий питания
	Взаимодействие с собственниками предприятия и партнерами по бизнесу
	Внедрение инновационных технологий и изменений в управлении деятельностью сети предприятий питания

Таблица 2

Виды профессиональной деятельности и обобщенные трудовые функции
в соответствии с профессиональным стандартом **33.011 Повар**

ВПД	Обобщенные трудовые функции
Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий и другой продукции под руководством повара	Выполнение инструкций и заданий повара по организации рабочего места
	Выполнение заданий повара по приготовлению, презентации и продаже блюд, напитков и кулинарных изделий
Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий и другой продукции разнообразного ассортимента	Подготовка инвентаря, оборудования и рабочего места повара к работе
	Приготовление, оформление и презентация блюд, напитков и кулинарных изделий
Организация и контроль текущей деятельности бригады поваров	Обеспечение бригады поваров необходимыми материальными ресурсами и персоналом
	Организация работы бригады поваров
	Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады поваров
Управление текущей деятельностью основного производства организации питания	Планирование процессов основного производства организации питания
	Организация и координация процессов основного производства организации питания
	Контроль и оценка эффективности процессов основного производства организации питания

Таблица 3

Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Общие и профессиональные компетенции
1	2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ПМн.02 Предоставление услуг предприятия питания	
ПК 2.1.	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
ПК 2.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
ПК 2.3.	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
ПК 2.4.	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания
ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Повар»	
ПК 3.1.	Осуществлять приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента
ПК 3.2.	Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента
ПК 3.3.	Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента
ПК 3.4.	Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента
ПК 3.5.	Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации изделий из теста разнообразного ассортимента
ПК 3.6.	Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации диетических (лечебных) блюд

Таблица 4

Перечень умений и практического опыта

уметь	иметь практический опыт в
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);	– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства;
– взаимодействовать с туроператорами,	– осуществлять организацию и контроль

экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения.	работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
ПМн.02 Предоставление услуг предприятия питания	
– анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы; – контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте; – 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; – провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания; – использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания; – оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания; – создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания; – подавать гостям меню организации	– 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 – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; – приема и оформления заказа на бронирование столика; – приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку; – предоставления информации об организации питания; – ведения учета заказанных столиков в зале организации питания; – встречи и приветствия гостей в организации питания; – информирования гостей о работе

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 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; – подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок; – 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 свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания;	организации питания и предоставляемых услугах; – размещения гостей за столом в зале организации питания; – подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; – подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; – проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); – подачи блюд и напитков гостям организации питания; – сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; – поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания; – подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; – приготовления заготовок для напитков; – приготовления свежевыжатых соков; – реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков; – уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; – приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания; – рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; – передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; – досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания; – получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания; – подачи блюд и напитков гостям организации питания; – замены использованной посуды, приборов и столового белья; – оформления витрины и барной стойки; – приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания; – рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции; – приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков; – приготовления и подачи чая, кофе;
--	--

– открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками; – разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки; – чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь; – эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос; – встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; – соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия; – использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия; – выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях; – сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи; – пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами); – проводить оформление счета для оплаты; – применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах; – предоставлять счет гостям организации питания; – принимать оплату в наличной и безналичной формах; – оформлять возврат оформленных платежей; – формировать кассовые отчеты в специализированных программах; – подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; – использовать электронное меню, интерактивный бар; – консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции; – эксплуатировать оборудование бара;	– составления документации, отчетов посредством специализированных программ; – поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования; – подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; – подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; – сервировки столов с учетом вида мероприятия; – подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; – подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей; проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ.
--	--

– пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию; – заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах; – подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции; – осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации); – сканировать акцизную марку посредством 2d-сканера и оформлять списание алкогольной продукции; – осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета; – готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли; – готовить и подавать свежевыжатые соки; – готовить, оформлять и подавать чай, кофе; – подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки; – производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей; – разрешать конфликтные ситуации; – производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок; – комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных; – продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок; – презентовать напитки с элементами бармен-шоу; – составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре; – ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре; – составлять заявки на продукты, напитки	
---	--

и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок; – проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; – досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков; – подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков; – презентовать гостям блюда и напитки при подаче; – производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей; – порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей; – разрешать конфликтные ситуации; – подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; – выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; – давать пояснения гостям по блюдам и напиткам; – консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами; – пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки; – заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания; использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.	
ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Повар»	
- рационально организовывать, проводить текущую уборку рабочего места, выбирать, подготавливать к работе, безопасно эксплуатировать технологическое оборудование, производственный инвентарь, инструменты, весоизмерительные приборы с учетом инструкций и регламентов; - соблюдать правила сочетаемости, взаимозаменяемости продуктов, подготовки и применения пряностей и приправ; - выбирать, применять, комбинировать способы приготовления блюд, кулинарных	- подготовке, уборке рабочего места, выбора, подготовки к работе, безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов; - выборе, оценке качества, безопасности продуктов, полуфабрикатов, приготовления блюд, кулинарных изделий и закусок разнообразного ассортимента; - упаковке, складировании неиспользованных продуктов; - порционировании (комплектовании), упаковки

изделий и закусок разнообразного ассортимента; - порционировать (комплектовать), упаковывать на вынос, хранить с учетом требований к безопасности готовой продукции	на вынос, хранении с учетом требований к безопасности готовой продукции
--	---

1.4 .Количество часов на освоение программы практики:

производственная практика по профилю специальности:

всего **408** часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма о гостеприимства **108** часов;

в рамках освоения ПМ.02 Предоставление услуг предприятий питания **120** часов;

в рамках освоения ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Повар» **180** часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебно-производственных работ

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)		Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
		всего	из них в форме практической подготовки	Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1.- 1.4.	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	180	180				72	108
	Всего:	180	180				72	108

2.2. Тематический план и содержание рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Вид работ, содержание разделов практики	Объем часов
1	2	3
ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		108*
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		30*
Безопасность труда и пожарная безопасность на предприятии	Прохождение инструктажа по мерам безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности на предприятии	6*
Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства. Ознакомление с цифровыми инструментами для работы специалиста в сфере туризма и гостеприимства	6*
Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг	Обзор цифровых ресурсов для работы с гостями предприятия туристической отрасли. Разработка программы формирования лояльности персонала.	6*
Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей	Составление расчета-калькуляции туристских услуг	6*
Оформление заявок и счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг	Использование цифровых инструментов для расчетов с покупателями. Оформление заявки на получение услуги	6*
Раздел 2 Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		24*
Составление и обработка документации	Составление типового договора на оказание туристских услуг	6*
Выполнение руководителя по обслуживанию деталей договора с контрагентами и потребителями	Работа с базами контрагентов/клиентов – внесение информации из базы в типовой договор	6*

Составление проекта договора в соответствии с принятыми соглашениями	Внесение коррективов и ознакомление с порядком утверждения договора	6*
Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями	Отработка навыков заключения договоров и работа с жалобами	6*
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства		24*
Отработка навыков делового этикета в профессиональной деятельности	Проигрывание ситуации обслуживания гостей с различными потребностями	6*
Отработка и развитие навыков устной речи	Отработка техник развития устной речи, методика «SmallTalk»	6*
Практика общения с клиентами	Отработка навыков «встречи» и «прощания» с клиентами: как завершить обслуживание, чтобы гость вернулся снова	6*
Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с коллегами	Проигрывание конкретных диалогов и ситуаций между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	6*
Раздел 4. Технология расчета клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		24*
Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов	Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов, локальными нормативными актами предприятия	6*
Владение профессиональной этикой	Отработка схемы процесса персональной продажи гостиничного продукта с учетом методов профессиональной этики	6*
Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям	Заполнение бухгалтерских и иных документов при обслуживании клиентов и расчетах с ними	6*
Составление отчетности	Анализ и составление отчетности по результатам работы	6*
Практическая квалификационная работа: заключение договора в соответствии с принятыми соглашениями	Формирование отчета о производственной практики со всеми сопутствующими документами	6*
ИТОГО по ПП		108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является обязательным разделом программы подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Она представляет собой вид профессиональной деятельности, направленной на закрепление практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Колледж обеспечивает прохождение производственной практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

На производственной практике выполняются все виды профессиональной деятельности, предусмотренные программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов-наставников. Оборудование и техническое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности, направленной на закрепление практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения по каждому профессиональному модулю и проводится после освоения студентами программы теоретического курса по МДК и учебной практики.

3.1. Материально-техническое обеспечение

Производственная практика проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях направление деятельности которых соответствуют профилю профессиональных модулей.

Реализация производственной практики осуществляется в:

ООО «Грин Вилладж»,

площадь помещения 250 кв.м,

Основное оборудование: Холодильное оборудование, пароконвектоматы, фритюр, гриль, мясорубка, овощечистка, овощерезка, производственные столы, вытяжные зоны, мойка, тележки, посудомоечные машины, гастроемкости, электроплиты, кухонные ножи и посуда.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями, основной и дополнительной учебной литературой, из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание на одного студента, вышедшими за последние 5 лет.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

1. Печатные издания: Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487121>

2. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477856>

3. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>
4. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471593>
5. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472315>
6. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474504>
7. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472842>
8. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>
9. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>
10. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>
11. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470587>
12. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2023. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>
13. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05022-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472550>
14. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования /И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470020>

15. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2023. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>
16. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>
17. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456006> (дата обращения: 02.08.2021)
18. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139>
19. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>
20. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>
21. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>
22. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>
23. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>
24. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 218 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12054-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475368> (дата обращения: 02.08.2021)
25. Христов, Т. Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14059-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477247>
26. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475816>
27. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр.

И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475811>

28. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469548>

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513>.

2. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания: учебник для СПО / Т. Р. Любецкая. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-8117-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171862>.

3. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-44809-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266711>.

4. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000>.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

4. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>

3.3. Кадровое обеспечение реализации программы

Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы 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 **Сервис, оказание услуг населению** (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **Сервис, оказание услуг населению**, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе проведения занятий, а также выполнения студентами учебно-производственных заданий. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета в виде выполнения проверочной работы.

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства.		
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность	Владеть технологией делопроизводства (ведение	

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	документации, хранение и извлечение информации)	квалификационном по ПМ
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	

Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	

Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	
ПК 1.3. Координировать и контролировать	Выполнение работ в соответствии с установленными	

деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	

ситуациях	Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

ПМн.02 Предоставление услуг предприятия питания

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания		
ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная

ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов	аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ
ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия	
ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Планировать текущую деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать	Знать основы финансового,	Экспертное наблюдение за

и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Применять теории мотивации персонала и его психологические особенности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Раздел модуля 1. Технологический процесс механической обработки сырья</i>		
ПК 3.1. Осуществлять приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента	Соблюдение стандартов чистоты на рабочем месте обработки сырья, приготовления полуфабрикатов; – применение нормативно-технической документации по работе с оборудованием, используемом при обработке сырья, приготовлении полуфабрикатов; – умение выбирать	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная аттестация:

	производственный инвентарь и технологическое оборудование и безопасно пользоваться им при обработке сырья и приготовлении полуфабрикатов; – умение выбирать, рационально размещать на рабочем месте оборудование, инвентарь, посуду, сырье, материалы в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; – умение проводить текущую уборку рабочего места повара в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты – оценивание наличия сырья для приготовления полуфабрикатов; – безопасное, в соответствии с инструкциями и регламентами эксплуатирование технологического оборудования, инструментов, инвентаря в процессе обработки сырья; – распознавание недоброкачественных продуктов; – владение методов обработки сырья, пищевых продуктов; – рациональное использование сырья, продуктов при их обработке, подготовке; – выбор, применение, комбинирование различных методов обработки, подготовки сырья с учетом его вида, технологических свойств, назначения; – умение обрабатывать сырье ручным и механическим способами; – соблюдение стандартов чистоты на рабочем месте; – умение различать пищевые и непищевые отходы, подготавливать пищевые отходы к дальнейшему использованию с учетом требований по безопасности; – соблюдение правил утилизации непищевых отходов; – умение готовить полуфабрикаты разнообразного ассортимента по технологическим картам под руководством повара; – аккуратное обращение с сырьем в процессе приготовления полуфабрикатов разнообразного ассортимента и экономное	экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ
--	--	--

	расходование его; – оценивание наличия сырья и материалов для приготовления полуфабрикатов разнообразного ассортимента и прогнозирование потребности в них в соответствии с имеющимися условиями хранения; – соблюдение правила сочетаемости, взаимозаменяемости основного сырья и дополнительных ингредиентов, применения ароматических веществ; – выбор, применение, комбинирование различных способов приготовления полуфабрикатов; – порционирование, формование, панирование различными способами полуфабрикатов	
<i>Раздел 2. Технологический процесс приготовления простых блюд, кулинарных изделий и закусок</i>		
ПК 3.1. Осуществлять приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента	Соблюдение стандартов чистоты на рабочем месте обработки сырья, приготовления полуфабрикатов для простых блюд, кулинарных изделий и закусок; – применение нормативно-технической документации по работе с оборудованием, используемом при обработке сырья, приготовлении полуфабрикатов для простых блюд, кулинарных изделий и закусок; – выбор производственного инвентаря и технологического оборудования и безопасное использование его при обработке сырья и приготовлении полуфабрикатов для простых блюд, кулинарных изделий и закусок; – выбор, рациональное размещение на рабочем месте оборудования, инвентаря, посуды, сырья, материалов в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; – проведение текущей уборки рабочего места повара в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; – оценивание наличия сырья для приготовления полуфабрикатов для простых блюд, кулинарных изделий и закусок; – умение безопасно, в соответствии с инструкциями и	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ

	регламентами эксплуатировать технологическое оборудование, инструменты, инвентарь в процессе обработки сырья; – распознавание недоброкачественных продуктов; – владение методами обработки сырья, пищевых продуктов; – рациональное использование сырья, продуктов при их обработке, подготовке; – выбор, применение, комбинирование различных методов обработки, подготовки сырья с учетом его вида, технологических свойств, назначения; – умение различать пищевые и непищевые отходы, подготавливать пищевые отходы к дальнейшему использованию с учетом требований по безопасности; – соблюдение правил утилизации непищевых отходов; – приготовление простых блюд, кулинарных изделий и закусок по технологическим картам под руководством повара; – аккуратное обращение с сырьем в процессе приготовления простых блюд, кулинарных изделий и закусок и экономное расходование его; – оценивание наличия сырья и материалов для приготовления простых блюд, кулинарных изделий и закусок и прогнозирование потребности в них в соответствии с имеющимися условиями хранения; – соблюдение правил сочетаемости, взаимозаменяемости основного сырья и дополнительных ингредиентов, применения ароматических веществ; – выбор, применение, комбинирование различных способов приготовления простых блюд, кулинарных изделий и закусок	
ПК 3.2. Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента	Соблюдение стандартов чистоты на рабочем месте приготовления горячих и холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента; – применение нормативно-технической документации по работе с оборудованием, используемом при	

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента	обработке сырья, приготовлении горячих и холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента; – выбор производственного инвентаря и технологического оборудования и безопасное	
ПК 3.4. Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента	использование его при обработке сырья и приготовлении горячих и холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента; – выбор, рациональное размещение на рабочем месте оборудования, инвентаря, посуды, сырья, материалов в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; – проведение текущей уборки рабочего места повара в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; – оценивание наличия сырья для приготовления горячих и холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента; – умение безопасно, в соответствии с инструкциями и регламентами эксплуатировать технологическое оборудование, инструменты, инвентарь в процессе обработки сырья; – распознавание недоброкачественных продуктов; – владение методами обработки сырья, пищевых продуктов; – рациональное использование сырья, продуктов при их обработке, подготовке; – выбор, применение, комбинирование различных методов обработки, подготовки сырья с учетом его вида, технологических свойств, назначения; – умение различать пищевые и непищевые отходы, подготавливать пищевые отходы к дальнейшему использованию с учетом требований по безопасности; – соблюдение правил утилизации непищевых отходов; – приготовление горячих и	

	холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента по технологическим картам под руководством повара; – аккуратное обращение с сырьем в процессе приготовления горячих и холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента и экономное расходование его; – оценивание наличия сырья и материалов для приготовления горячих и холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента и прогнозирование потребности в них в соответствии с имеющимися условиями хранения; – соблюдение правил сочетаемости, взаимозаменяемости основного сырья и дополнительных ингредиентов, применения ароматических веществ; – выбор, применение, комбинирование различных способов приготовления горячих и холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента	
<i>Раздел 3. Технологический процесс приготовления изделий из теста и диетических (лечебных) блюд</i>		
ПК 3.1. Осуществлять приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента	Соблюдение стандартов чистоты на рабочем месте обработки сырья, приготовления полуфабрикатов для изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд; – применение нормативно-технической документации по работе с оборудованием, используемом при обработке сырья, приготовлении полуфабрикатов для изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд; – выбор производственного инвентаря и технологического оборудования и безопасное использование его при обработке сырья и приготовлении полуфабрикатов изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд; – выбор, рациональное	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ

	размещение на рабочем месте оборудования, инвентаря, посуды, сырья, материалов в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; – проведение текущей уборки рабочего места повара в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; – оценивание наличия сырья для приготовления полуфабрикатов для изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд; – умение безопасно, в соответствии с инструкциями и регламентами эксплуатировать технологическое оборудование, инструменты, инвентарь в процессе обработки сырья; – распознавание недоброкачественных продуктов; – владение методами обработки сырья, пищевых продуктов; – рациональное использование сырья, продуктов при их обработке, подготовке; – выбор, применение, комбинирование различных методов обработки, подготовки сырья с учетом его вида, технологических свойств, назначения; – умение различать пищевые и непищевые отходы, подготавливать пищевые отходы к дальнейшему использованию с учетом требований по безопасности; – соблюдение правил утилизации непищевых отходов; – приготовление изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд по технологическим картам под руководством повара; – аккуратное обращение с сырьем в процессе приготовления изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд и экономное расходование его; – оценивание наличия сырья и материалов для приготовления изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд и прогнозирование	
--	--	--

	потребности в них в соответствии с имеющимися условиями хранения; – соблюдение правил сочетаемости, взаимозаменяемости основного сырья и дополнительных ингредиентов, применения ароматических веществ; – выбор, применение, комбинирование различных способов приготовления изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд	
ПК 3.5. Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации изделий из теста разнообразного ассортимента	Соблюдение стандартов чистоты на рабочем месте приготовления изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд; – применение нормативно-технической документации по работе с оборудованием, используемом при обработке сырья, приготовлении изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд разнообразного ассортимента;	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ
ПК 3.6. Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации диетических (лечебных) блюд	– выбор производственного инвентаря и технологического оборудования и безопасное использование его при обработке сырья и приготовлении изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд разнообразного ассортимента; – выбор, рациональное размещение на рабочем месте оборудования, инвентаря, посуды, сырья, материалов в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; – проведение текущей уборки рабочего места повара в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; – оценивание наличия сырья для приготовления изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд разнообразного ассортимента; – умение безопасно, в соответствии с инструкциями и регламентами эксплуатировать технологическое оборудование, инструменты, инвентарь в процессе обработки сырья; – распознавание	

	недоброкачественных продуктов; – владение методами обработки сырья, пищевых продуктов; – рациональное использование сырья, продуктов при их обработке, подготовке; – выбор, применение, комбинирование различных методов обработки, подготовки сырья с учетом его вида, технологических свойств, назначения; – умение различать пищевые и непищевые отходы, подготавливать пищевые отходы к дальнейшему использованию с учетом требований по безопасности; – соблюдение правил утилизации непищевых отходов; – приготовление изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд разнообразного ассортимента по технологическим картам под руководством повара; – аккуратное обращение с сырьем в процессе приготовления изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд разнообразного ассортимента и экономное расходование его; – оценивание наличия сырья и материалов для приготовления изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд разнообразного ассортимента и прогнозирование потребности в них в соответствии с имеющимися условиями хранения; – соблюдение правил сочетаемости, взаимозаменяемости основного сырья и дополнительных ингредиентов, применения ароматических веществ; – выбор, применение, комбинирование различных способов приготовления изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд разнообразного ассортимента	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	– - точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – - адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной

применительно к различным контекстам	профессиональной деятельности; – - оптимальность определения этапов решения задачи; – - адекватность определения потребности в информации; – - эффективность поиска; – - адекватность определения источников нужных ресурсов; – - разработка детального плана действий; – правильность оценки рисков на каждом шагу; – - точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; - адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; - точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; - адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; - точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; - оптимальность планирования профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	- грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; - толерантность поведения в рабочем коллективе	

контекста		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); - адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; - точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	