

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 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ 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 учебной 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 образования и науки 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 п/о КГАПОУ «ККОТиП».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной 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 учебной 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 учебной практики: освоение обучающимися основных видов профессиональной деятельности по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Задачи учебной 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 учебной 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); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.	– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль 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 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	– 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 организации питания и предоставляемых

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 свежавыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания; – 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;	услугах; – размещения гостей за столом в зале организации питания; – подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; – подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; – проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); – подачи блюд и напитков гостям организации питания; – сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; – поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания; – подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; – приготовления заготовок для напитков; – приготовления свежавыжатых соков; – реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков; – уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; – приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания; – рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; – передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; – досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания; – 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
---	--

– 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; – пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию; – вносить 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 свежавыжатые соки; – готовить, оформлять и подавать чай, кофе; – подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки;	организации питания по выбору напитков и барной продукции; – приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков; – приготовления и подачи чая, кофе; – 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.
---	---

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

1.4 .Количество часов на освоение программы практики:

учебная практика по профилю специальности:

всего **258** часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма о гостеприимства **72** часа;

в рамках освоения ПМн.02 Предоставление услуг предприятий питания **108** часов;

в рамках освоения ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Повар» **78** часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ 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		72*
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		24*
Безопасность труда и пожарная безопасность в учебных мастерских	Инструктаж по мерам безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности в учебной мастерской	6*
Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства с помощью ИКТ. Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства. Составление графиков выхода на работу	6*
Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду. Разработка программы формирования лояльности персонала	6*
Отслеживание и получение обратной связи от соответствующих средств	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб. Расчет качественных и количественных показателей	6*
Раздел 2 Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		24*
Осуществление делопроизводства и документооборота	Составление памятки «Основы делопроизводства»	6*
Составление деловых документов	Подбор перечня соответствующих документов. Составление и оформление организационных и распорядительных документов	6*
Составление организационных и распорядительных документов	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников	6*
Создание отчётов	Составление отчета о проделанной работе и ее качестве	6*
Раздел 3.		12*

Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства		
Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами	Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства и/или гостями	6*
Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы	Подготовка памятки «Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства» для отработки полученных теоретических знаний на практике	6*
Раздел 4.		12*
Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		
Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги	Разработка этапов обслуживания клиентов. Заполнение сопутствующих документов при обслуживании клиентов. Составление целевой группы гостей гостиничного предприятия и турфирмы	6*
Решение различных ситуаций при расчете с клиентами. Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет	Составление схемы процесса персональной продажи гостиничного продукта с учетом риск-факторов	6*
Проверочная работа: разработка плана целей деятельности служб		6*
ИТОГО по УП		72*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Учебный бар»

Специализированная мебель и системы хранения

Мельница для льда

Джигер

Барный поднос

Кулер для льда

Кофе машина, 1-2 группы, полуавтомат

Кофемолка – электрическая

Темпер

Ручник

Полирующие полотенца для столовых приборов

Нарзанник

Мадлер

Сквизер

Шейкер бостон

Шейкер классический

Стрейнер

Гейзеры

Настенные часы

Барный органайзер

Мерный стакан

Совок для льда

Разделочная доска

Стеклянные миски

Металлический поднос

Тарелка пирожковая

Салфетки

Барный нож

Пинцет барный

Смесительный стакан

Барная ложка

Кувшин для сока

Бокал для коньяка (снифтер)

Хайбол

Харикейн (бокал для Пино Колады)

Бокал для Мартини (коктейльная рюмка)

Рокс

Бокал для кофе по-ирландски (Irish)

Минаж (соль/перец)

Кофейная ложка

Ложка для эспрессо

Пара для эспрессо (блюдец + кружка)

Пара для капучино (блюдец + кружка)

Молочник

Сахарница

Питчер

Барная стойка

Стол для зоны бариста

Стол банкетный

Стул банкетный

Стол прямоугольный подсобный
Барные стулья
Стойка ограждения под канат
Канат
Стойка
Коктейльные трубочки
Бумажные салфетки
Стаканы пластиковые
Мусорные пакеты
Пластиковая пленка
Губки для мытья посуды
Губки железные
Полотно вафельное
Жидкость для мытья посуды
Жидкое мыло
Одноразовые перчатки
Одноразовые бумажные полотенца

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 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, 2020. – 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, 2023. – 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, 2023. – 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, 2021. – 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, 2021. – 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, 2021. – 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, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [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, 2021. – 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, 2020. – 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, 2021. – 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, 2021. – 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, 2021. – 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, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>

22. Сушинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сушинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

23. Сушинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сушинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 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, 2021. – 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, 2021. – 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, 2021. – 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, 2021. – 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, 2021. – 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 PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>

3.3. Кадровое обеспечение реализации программы

Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация образовательной 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 направление 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
ПК 1.2. Организовывать	Владеть технологией	

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	дифференцированном зачете/экзамене 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 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 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	
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	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
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 ситуациях	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) 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 аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ
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	
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 и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	Экспертное наблюдение за 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	Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

социального и культурного контекста		
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 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 методами обработки сырья, пищевых продуктов; – 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

	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 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	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике Промежуточная

	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 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	аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ
--	--	---

	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 обработке сырья, приготовлении горячих и холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента;	
ПК 3.3. Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента	– выбор производственного инвентаря и технологического оборудования и безопасное использование его при обработке сырья и приготовлении горячих и холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, десертов, напитков разнообразного ассортимента;	
ПК 3.4. Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента	– 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 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,	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

	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	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по учебной практике
ПК 3.6. Осуществлять приготовление, оформление и подготовку к реализации диетических (лечебных) блюд	выбор, применение, комбинирование различных способов приготовления изделий из теста разнообразного ассортимента, диетических (лечебных) блюд – выбор производственного инвентаря и технологического оборудования и безопасное использование его при обработке	Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения проверочной работы на дифференцированном зачете/экзамене квалификационном по ПМ

	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 применительно к различным контекстам	– - точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – - адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач 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	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
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 контекста	- грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; - толерантность поведения в рабочем коллективе	
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	