

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Астафьева Ольга Александровна  
Должность: Проректор по профессиональному образованию  
Дата подписания: 31.08.2023 18:25:55  
Уникальный программный ключ:  
e9f9ef67df5777b09521b7ed99d910b763e48ec4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГГТУ)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ПРИНЯТО**  
Ученым советом ГГТУ  
Протокол № 21  
« 30 » авг 2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ГГТУ  
Г.Н. Скударева  
« 30 » авг 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Представитель работодателя  
директор  
должность  
ООО «Перспектива»  
от « Сетьное кейс »  
организация  
Петухова Е.Н.  
фамилия, инициалы  
Е.Н. Петухова  
подпись  
« 17 » авг 2023 г.



**СОГЛАСОВАНО**  
Представитель работодателя  
директор  
должность  
ИП Баширалин  
организация  
Вороток Т.Н.  
фамилия, инициалы  
« 17 » авг 2023 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**уровень профессионального образования**  
среднее профессиональное образование

**специальность**  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**квалификация выпускника**  
Специалист по туризму и гостеприимству

**на базе**  
основного общего образования

**форма обучения**  
очная

Орехово-Зуево, 2023 г.

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утв. приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. N 1100);

2. Примерная основная образовательная программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утв. Протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм, протокол № 01 от 19 декабря 2022 г.);

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

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

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании Педагогического совета Профессионально-педагогического колледжа протокол № 10 от «11» 05 2023 г.

Экспертные организации:

ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»;

ИП Бонифаций.

Разработчики ООП:

Марущак О.В. – председатель предметно-цикловой комиссии 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и 43.02.14 Гостиничное дело;

Гайнуллина Л.Н. – методист;

Морозова Е.И. – заведующий методическим кабинетом;

Простякова Д.А. – заместитель директора по УВР;

Тихонова Н.В. – заместитель директора по УР;

Шаркова Н.Т. – заместитель директора по УПР.

# Содержание

## Раздел 1. Общие положения

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

## Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

## Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

## Раздел 8. Разработчики образовательной программы

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Приложение 1.1.1 Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Приложение 1.1.2 Рабочая программа производственной практики по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

Приложение 1.2.1 Рабочая программа учебной практики по ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

Приложение 1.2.2 Рабочая программа производственной практики по ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

Приложение 1.3 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Предоставление услуг питания

Приложение 1.3.1 Рабочая программа учебной практики по ПМ.03 Предоставление услуг питания

Приложение 1.3.2 Рабочая программа производственной практики по ПМ.03 Предоставление услуг питания

Приложение 1.4 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Приложение 1.4.1 Рабочая программа учебной практики по ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Приложение 1.4.2 Рабочая программа производственной практики по ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Приложение 1.5 Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Приложение 2. Программы учебных дисциплин

Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины БД.01 Русский язык

Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины БД.02 Литература

Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины БД.03 История

Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины БД.04 Обществознание

Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины БД.05 Математика

Приложение 2.6 Рабочая программа учебной дисциплины БД.06 Физическая культура

Приложение 2.7 Рабочая программа дисциплины БД.07 Основы безопасности

жизнедеятельности

Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины БД.08 Физика

Приложение 2.9 Рабочая программа учебной дисциплины БД.09 Химия

Приложение 2.10 Рабочая программа учебной дисциплины БД.10 Биология

Приложение 2.11 Рабочая программа учебной дисциплины ПД.01 География

Приложение 2.12 Рабочая программа учебной дисциплины ПД.02 Иностранный язык

Приложение 2.13 Рабочая программа учебной дисциплины ПД.03 Информатика

Приложение 2.14 Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.01 Индивидуальный

проект

Приложение 2.15 Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.01 История России

Приложение 2.16 Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение 2.17 Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности

Приложение 2.18 Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.04 Физическая культура

Приложение 2.19 Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.05 Основы финансовой грамотности

Приложение 2.20 Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.06 Основы бережливого производства

Приложение 2.21 Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

Приложение 2.22 Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Приложение 2.23 Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Приложение 2.24 Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Приложение 2.25 Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.05 Информационно – коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

Приложение 2.26 Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

Приложение 2.27 Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)

Приложение 2.28 Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.08 Психология делового общения и конфликтология

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Приложение 4. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. N 1100 (далее – ФГОС СПО).

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

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

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОП СПО.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;

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

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего

профессионального образования;  
 ОП – образовательная программа;  
 ОК – общие компетенции;  
 ПК – профессиональные компетенции;  
 ОПЦ – общепрофессиональный цикл;  
 МДК – междисциплинарный курс;  
 ПМ – профессиональный модуль;  
 ГИА – государственная итоговая аттестация;  
 СЦГ – социально – гуманитарный цикл.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: *очная*.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: *4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев*.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации/сочетание квалификаций
		<i>Специалист по туризму и гостеприимству</i>
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	осваивается
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг	осваивается
Предоставление услуг предприятия питания	Предоставление услуг предприятия питания	осваивается
Освоение профессии рабочего, должности	Освоение профессии	Специалист по туризму и гостеприимству/горничная

служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	
---	---	--

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

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



	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии</p>

	ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	(специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

## 4.2. Профессиональные компетенции

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

		<p>экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p><b>Знания:</b> Основы трудового законодательства Российской Федерации          Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг          Программное обеспечение деятельности туристских организаций          Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          Производить координацию работы сотрудников служб предприятия туризма и гостеприимства</p>
		<p><b>Умения:</b>          Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>
		<p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства          Основы трудового законодательства Российской Федерации          Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников          Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии          Оказывать первую помощь          Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг          Программное обеспечение деятельности туристских организаций          Этику делового общения          Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p><b>Умения:</b>          Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p><b>Знания:</b></p>

		<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства          Основы трудового законодательства Российской Федерации          Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников          Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии          Оказывать первую помощь          Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг          Программное обеспечение деятельности туристских организаций          Этику делового общения          Основы делопроизводства</p>
<p>Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц          Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения          Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения          Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение          Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения          Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения          Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>

		<p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
--	--	--

		<p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <hr/> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p>
--	--	--

		<p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов</p>



		<p>служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p><b>Умения:</b> Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p>
--	--	---

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

		<p>программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения  Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения  Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения  Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения  Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Умения:</b>  Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения  Предоставлять дополнительные услуги, связанные с</p>

		<p>выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения  Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Знания:</b>  Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг  Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов  Технологии организации процесса питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Гостиничный маркетинг и технологии продаж  Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
--	--	--

		<p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p>

		<p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p><b>Умения:</b>  Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме  Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения  Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения  Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения  Вести журнал передачи смены</p> <p><b>Знания:</b>  Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг  Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов  Технологии организации процесса питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Гостиничный маркетинг и технологии продаж  Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в</p>
--	--	---

		<p>работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения          Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения          Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме          Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей          Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения          Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения          Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения          Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения          Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения          Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p>Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте          Прием и оформление заказа на бронирование столика          Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку</p>

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



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

		<p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания</p>
--	--	---

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

		<p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара</p> <p>Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов</p> <p>Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре</p> <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Техника продаж и презентации напитков</p> <p>Технологии наставничества и обучения на рабочих местах</p> <p>Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</p> <p>Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p> <p>Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания</p>
--	--	---

		<p>Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 3.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  Оценки материальных ресурсов предприятия питания  Оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания  Планирования текущей деятельности предприятия питания  Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания  Координации и контроля деятельности предприятия питания  Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале  Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы  Распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы  Координации деятельности сотрудников производственной службы  Контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы  Взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания  Управления конфликтными ситуациями в коллективе</p>

		<p>Реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности</p> <p><b>Умения:</b>  Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению  Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания  Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы  Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте</p> <p><b>Знания:</b>  Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания  Основы трудового законодательства Российской Федерации  Основы организации деятельности предприятий питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и его психологические особенности  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Технологии производства на предприятиях питания  Требования охраны труда на рабочем месте  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p>
--	--	---

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

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



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

		<p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара</p> <p>Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов</p> <p>Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре</p> <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Техника продаж и презентации напитков</p> <p>Технологии наставничества и обучения на рабочих местах</p> <p>Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</p> <p>Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p> <p>Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличии программ</p>
--	--	--

		<p>лояльности и скидок для гостей организации питания  Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств  Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 3.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  Встреча и приветствие гостей в организации питания  Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах  Размещение гостей за столом в зале организации питания  Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала  Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей  Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)  Подача блюд и напитков гостям организации питания  Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов  Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания  Подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей  Приготовление заготовок для напитков  Приготовление свежавыжатых соков  Реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков  Уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки  Прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания  Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков  Передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания  Досервировка стола в соответствии с заказом гостей организации питания</p>

		<p>Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания</p> <p>Подача блюд и напитков гостям организации питания</p> <p>Замена использованной посуды, приборов и столового белья</p> <p>Оформление витрины и барной стойки</p> <p>Прием, оформление и уточнение заказа на напитки и барную продукцию организации питания</p> <p>Рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции</p> <p>Приготовление и подача алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков</p> <p>Приготовление и подача чая, кофе</p> <p>Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли</p> <p>Готовить и подавать свежавыжатые соки</p> <p>Готовить, оформлять и подавать чай, кофе</p> <p>Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки</p> <p>Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации</p> <p>Использовать электронное меню, интерактивный бар</p> <p>Консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции</p> <p>Эксплуатировать оборудование бара</p> <p>Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию</p> <p>Заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах</p> <p>Подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции</p> <p>Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях</p>
--	--	--

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

		<p>соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей</p> <p>Проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания</p> <p>Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания</p> <p>Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания</p> <p>Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания</p> <p>Подать гостям меню организации питания</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок</p> <p>Презентовать напитки с элементами бармен-шоу</p> <p>Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре</p> <p>Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре</p> <p>Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок</p> <p>Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков</p> <p>Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными</p>
--	--	---

		<p>блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков</p> <p>Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков</p> <p>Презентовать гостям блюда и напитки при подаче</p> <p>Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации</p> <p>Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей</p> <p>Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков</p> <p>Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам</p> <p>Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами</p> <p>Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки</p> <p>Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания</p> <p>Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p>
--	--	---

		<p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p> <p>Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку</p> <p>Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку</p> <p>Стандарты приема входящих звонков</p> <p>Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры</p> <p>Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах</p> <p>Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания</p> <p>Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания</p> <p>Правила подачи меню в организации питания</p> <p>Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей</p> <p>Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей</p> <p>Виды и назначение ресторанных аксессуаров</p> <p>Характеристика столовой посуды, приборов</p>
--	--	---



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

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

		<p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p> <p>Правила и техника подачи пива</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи коктейлей</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара</p> <p>Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов</p> <p>Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре</p> <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Техника продаж и презентации напитков</p> <p>Технологии наставничества и обучения на рабочих местах</p> <p>Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</p> <p>Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p>
--	--	--

		<p>Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания</p> <p>Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств</p> <p>Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 3.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Составление документации, отчетов посредством специализированных программ</p> <p>Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования</p> <p>Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания</p> <p>Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях</p> <p>Сервировка столов с учетом вида мероприятия</p> <p>Подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях</p> <p>Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей</p> <p>Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания</p> <p>Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию</p>

		<p>Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания</p> <p>Проверять качество и состояние столового белья в организации питания</p> <p>Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания</p> <p>Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток</p> <p>Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее</p> <p>Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе</p> <p>Сортировать использованную столовую посуду и приборы</p> <p>Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания</p> <p>Расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара</p> <p>Расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара</p> <p>Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению</p> <p>Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок</p> <p>Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов</p> <p>Промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды</p> <p>Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов</p> <p>Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь</p> <p>Эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос</p>
--	--	--

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

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

		<p>и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежесжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежесжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p>
--	--	--



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

		<p>         программах по приему и оформлению заказов          Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов          Культура потребления алкогольных напитков          Правила этикета при обслуживании гостей в баре          Правила безопасной эксплуатации оборудования бара          Виды и классификации баров, планировочные решения баров          Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара          Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов          Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре          Методы разрешения конфликтных ситуаций          Техника продаж и презентации напитков          Технологии наставничества и обучения на рабочих местах          Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания          Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях          Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании          Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов          Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты          Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания          Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств          Правила возврата платежей       </p>
--	--	--

### 4.3. Личностные результаты

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.</p>	<p align="center"><b>ЛР 1</b></p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.</p>	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.</p>	<p align="center"><b>ЛР 3</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».</p>	<p align="center"><b>ЛР 4</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их</p>	<p align="center"><b>ЛР 5</b></p>

заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права.	
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.	<b>ЛР 8</b>
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.	<b>ЛР 9</b>
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты</b>	

<b>реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства.	<b>ЛР 13</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>ЛР 14</b>
Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<b>ЛР 15</b>
Пользующийся профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<b>ЛР 16</b>
Выбирающий способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>ЛР 17</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.	<b>ЛР 18</b>
Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>ЛР 19</b>
Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<b>ЛР 20</b>
Координирующий и контролирующий деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	<b>ЛР 21</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Организирующий текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>ЛР 22</b>
Осуществляющий расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<b>ЛР 23</b>
Организирующий и осуществляющий прием и размещение гостей	<b>ЛР 24</b>
Планирующий текущую деятельность предприятия питания	<b>ЛР 25</b>
Контролирующий качество продукции и услуг общественного питания	<b>ЛР 26</b>





### **5.3. Рабочая программа воспитания**

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

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

Задачи:

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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

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

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

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



- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы питания;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

#### **Лаборатории:**

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
- учебный ресторан или бар.

#### **Мастерские:**

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
- сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

#### **Спортивный комплекс**

- спортивный зал.

#### **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
  - актовый зал;
- и др.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

##### **6.1.2.1. Оснащение кабинетов**

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Иностранного языка»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 24 места)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 13 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя;
- столы, стулья (на 30 мест);
- технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия);
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка с техническими средствами обучения;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- стрелковый тренажёрный комплекс «Боец»;
- рентгенметр ДП-5В.

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Основ маркетинга»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Инженерных систем гостиницы»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

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

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

#### 6.1.2.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»:

- кровать одноместная
- прикроватные тумбочки
- настольная лампа (напольный светильник)
- бра
- мини – бар
- стол
- кресло
- стул
- зеркало
- шкаф
- телефон
- верхний светильник
- кондиционер
- телевизор
- гладильная доска
- утюг
- пылесос
- душевая кабина
- унитаз
- раковина
- одеяло
- подушка
- покрывало
- комплект постельного белья
- шторы
- напольное покрытие
- укомплектованная тележка горничной
- ершик для унитаза
- ведро для мусора
- держатель для туалетной бумаги
- стакан
- полотенце для лица
- полотенце для тела
- полотенце для ног
- салфетка на раковину
- полотенце коврик
- индивидуальные косметические принадлежности.

#### Лаборатория «Учебный ресторан или бар»:

- 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 эспрессе (блюдце + кружка)
- пара для капучино (блюдце + 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.

#### 6.1.2.3. Оснащение мастерских

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- стойка ресепшн
- телефон
- многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)
- сейф
- POS – терминал
- шкаф для папок
- лотки для бумаги
- детектор валют
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, телевизор, наглядные пособия).

Мастерская «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»»:

- кровать одноместная
- прикроватная тумбочка
- настольная лампа (напольный светильник)
- бра
- мини – бар
- стол
- кресло
- стул
- зеркало
- шкаф
- телефон
- верхний светильник
- кондиционер
- телевизор
- гладильная доска
- утюг
- пылесос
- душевая кабина
- унитаз

- раковина
- зеркало
- одеяло
- подушка
- покрывало
- комплект постельного белья
- шторы
- напольное покрытие
- укомплектованная тележка горничной
- ершик для унитаза
- ведро для мусора
- держатель для туалетной бумаги
- стакан
- полотенце для лица
- полотенце для тела
- полотенце для ног
- салфетка на раковину
- полотенце коврик
- индивидуальные косметические принадлежности.

#### 6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства по компетенции «Администрирование отеля» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях логистического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

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

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

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не

менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение броней через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	не менее 15
2	МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	не менее 15
3	HotelCloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние номерного фонда и управлять заселением/выселением гостей	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	не менее 15
4	Система бронирования OPERA (ORS). Первая в отрасли интегрированная система единого корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования (CRO) или конкретного отеля.	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	не менее 15
5	АТОЛ Сигма Еда. Программа позволяет продавать еду на кассе, обслуживать посетителей за столами на предприятия общественного питания, управлять очередью на получение заказов	ПМ.03 Предоставление услуг питания	не менее 15
5	Poster POS. Облачная система учета, разработанная специально для предприятий общественного питания. Обеспечивает доступ к статистике, складам и финансам	ПМ.03 Предоставление услуг питания	не менее 15



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

6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

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

6.4.1. 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 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

## **6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

6.5.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 01 июня 2021 г. № АН-16/11вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

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

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

ГИА по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проходит в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

7.2. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.3. Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.

## Раздел 8. Разработчики образовательной программы

### Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Марущак Ольга Валентиновна	ГОУ ВО МО ГГТУ Профессионально-педагогический колледж, председатель предметно-цикловой комиссии 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам);
Гайнуллина Любовь Николаевна	ГОУ ВО МО ГГТУ Профессионально-педагогический колледж, методист;
Бородина Анастасия Андреевна	ГОУ ВО МО ГГТУ Профессионально-педагогический колледж, преподаватель;
Простякова Дария Андреевна	ГОУ ВО МО ГГТУ Профессионально-педагогический колледж, заместитель директора по УВР;
Шаркова Наталья Тихоновна	ГОУ ВО МО ГГТУ Профессионально-педагогический колледж, заместитель директора по УПР;

### Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Тихонова Наталия Владимировна	ГОУ ВО МО ГГТУ Профессионально-педагогический колледж, заместитель директора по УР;

### Приложение 3

к ОП по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
Профессионально-педагогического  
колледжа ГГТУ  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор Профессионально-педагогического  
колледжа ГГТУ \_\_\_\_\_ С.А. Кобышева  
Распоряжение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Решением  
Совета родителей,  
Студенческого совета,  
представителей работодателей

Протокол собрания Совета родителей  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Председатель Совета родителей  
\_\_\_\_\_ /Захарова Е.В./

Протокол заседания Студенческого совета  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Председатель Студенческого совета  
\_\_\_\_\_ /Можаев А.А./

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

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

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативно – правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками); <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/</a></li> <li>• Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; <a href="http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007210012">http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007210012</a></li> <li>• Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); <a href="https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74351950/">https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74351950/</a></li> <li>• Федеральный Закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 31.07.2020); <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/</a></li> <li>• Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р);</li> <li>• Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021); <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/</a></li> <li>• Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19558/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19558/</a></li> <li>• Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.03.2021); <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/</a></li> <li>• Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/</a></li> <li>• Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»; <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7495/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7495/</a></li> <li>• Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»; <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/</a></li> <li>• Перечень поручений Президента Российской Федерации от 06.04.2018 № ПР-580,п.1а; <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/</a></li> <li>• Перечень поручений Президента Российской Федерации от 29.12.2016 № ПР-2582,п.26; <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/</a></li> <li>• Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; <a href="https://docs.cntd.ru/document/566284989">https://docs.cntd.ru/document/566284989</a></li> <li>• Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;</li> </ul>

	<p><a href="http://government.ru/docs/35733/">http://government.ru/docs/35733/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.21 №37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;</li> </ul> <p><a href="https://rulaws.ru/acts/Prikaz-Minprosvescheniya-Rossii-ot-01.02.2021-N-37/">https://rulaws.ru/acts/Prikaz-Minprosvescheniya-Rossii-ot-01.02.2021-N-37/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;</li> </ul> <p><a href="https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/prikaz_minekonomrazvitiya_rossii_ot_24_yanvarya_2020_g_41.html">https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/prikaz_minekonomrazvitiya_rossii_ot_24_yanvarya_2020_g_41.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 113 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования»;</li> </ul> <p><a href="http://base.garant.ru/70709994/">http://base.garant.ru/70709994/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Постановление Правительства, постановление администрации городского округа №3178 от 09.10.2020 «О прогнозе социально-экономического развития Орехово-Зуевского городского округа Московской области на 2021-2023 г.г.».</li> </ul> <p><a href="https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyatopravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovleniepravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot">https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyatopravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovleniepravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Постановление Правительства Московской области от 28.12.2018 № 1023/45 "О Стратегии социально-экономического развития Московской области на период до 2030 года"</li> </ul> <p><a href="https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyatopravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovleniepravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot">https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyatopravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovleniepravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»</li> </ul> <p><a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_438240/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_438240/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Профессиональный стандарт Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;</li> </ul> <p><a href="https://base.garant.ru/71053822/">https://base.garant.ru/71053822/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Профессиональный стандарт Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;</li> </ul> <p><a href="https://base.garant.ru/71773576/">https://base.garant.ru/71773576/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Профессиональный стандарт Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;</li> </ul> <p><a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278741/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1ddafdaddf518/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278741/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1ddafdaddf518/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Профессиональный стандарт Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;</li> </ul> <p><a href="https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70964520/">https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70964520/</a></p>
Цель программы	Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Сроки реализации программы	Основное общее образование – 2 года 10 месяцев
Исполнители программы	<p>Коньшева С.А., директор ППК ГГТУ  Тихонова Н.В., заместитель директора по УР  Шаркова Н.Т., заместитель директора по УПР  Простякова Д.А., заместитель директора по УВР  Кондратюк Т.Н., социальный педагог  Юрьева Е.В., педагог-психолог  Гайнуллина Л.Н., методист  Кондратюк Т.Н., и.о. тьютора  Ершов М.В., руководитель физического воспитания  Крюков В.А., преподаватель-организатор ОБЖ  Марущак О.В., руководитель ПЦК по специальностям 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и 43.02.14 Гостиничное дело  Чередниченко Н.Ю., руководитель комиссии классных руководителей  Захарова Е.В., председатель родительского комитета ППК ГГТУ  Лежнева Е.Н., директор ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»  Вовчок Т.Ю., директор ИП «Бонифаций»  Никифоров И.А., директор ООО «Седьмое небо – 2002» отель «Седьмое небо»  Можаев А.А., председатель Студенческого совета ППК ГГТУ</p>

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учитываются требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

Воспитательный процесс в Профессионально-педагогическом колледже базируется на традициях профессионального воспитания:

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



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

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой. Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по специальности, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, военно-исторических, краеведческих, волонтерских отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

В число образовательных результатов, обучающихся входят личностные результаты, которые не оцениваются, а фиксируются в период обучения в ППК ГГТУ и отражаются в личном портфолио студента.

Классный руководитель, ведет портфолио в течение всего периода обучения. Таким образом, он прослеживает динамику личностных изменений студента: остается ли он на прежних позициях или его размышления, стремления, взгляды меняются. (Приложение 3.1, Приложение 3.2.

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.</p>	<p>ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.</p>	<p>ЛР 2</p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.</p>	<p>ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории</p>	<p>ЛР 5</p>

<p>и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права.</p>	
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.</p>	<b>ЛР 6</b>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.</p>	<b>ЛР 7</b>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.</p>	<b>ЛР 8</b>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.</p>	<b>ЛР 9</b>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.</p>	<b>ЛР 10</b>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве.</p>	<b>ЛР 11</b>

Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике.	
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства.	ЛР 13
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР 14
Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	ЛР 15
Пользующийся профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ЛР 16
Выбирающий способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	ЛР 17
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.	ЛР 18
Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ЛР 19
Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	ЛР 20
Координирующий и контролирующей деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	ЛР 21
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Организуемый текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	ЛР 22
Осуществляющий расчеты с потребителями за предоставленные услуги	ЛР 23
Организуемый и осуществляющий прием и размещение гостей	ЛР 24
Планирующий текущую деятельность предприятия питания	ЛР 25
Контролирующий качество продукции и услуг общественного питания	ЛР 26

## **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение реализации воспитательной деятельности в ППК ГГТУ направлено на создание условий для осуществления деятельности по воспитанию обучающихся в контексте образовательных программ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, а также включает следующие виды: нормативно-правовое обеспечение, кадровое обеспечение, информационное обеспечение, научно-методическое и учебно-методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение.

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

### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

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

Содержание нормативно-правового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации программы воспитания в ППК ГГТУ включает:

- рабочую программу воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- рабочие образовательные программы (далее – ОП), реализуемые в ППК ГГТУ;
- календарный план воспитательной работы на учебный год;
- должностные инструкции специалистов, отвечающих за организацию воспитательной деятельности в ППК ГГТУ;
- положение о студенческом самоуправлении;
- положение о классном руководстве правила внутреннего распорядка обучающихся;
- документы, регламентирующие воспитательную деятельность в ППК ГГТУ (штатное расписание, обеспечивающее кадровый состав, реализующий воспитательную деятельность в ППК ГГТУ).

### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в Профессионально-педагогическом колледже, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, социального педагога, педагога-психолога, тьютора, преподавателя-организатора ОБЖ, руководителя физического воспитания, классных руководителей, воспитателя общежития, председателей (руководителей) предметно-цикловых комиссий. Функционал работников регламентируется требованиями ФГОС.

Реализация программы воспитания обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы

является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

#### **3.3.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

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

Перечень специальных помещений Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы питания;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
- учебный ресторан или бар.

Мастерские:

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
- сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

Спортивный комплекс:

- спортивный зал.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;

и др.

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

Обеспечение реализации деятельности в ППК ГГТУ, реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, располагает материально-технической

базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

#### 3.3.1.3 Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Иностранного языка»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 24 места)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 13 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя;
- столы, стулья (на 30 мест);
- технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия);
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка с техническими средствами обучения;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- стрелковый тренажёрный комплекс «Боец»;
- рентгенметр ДП-5В.

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»:

- доска учебная

- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Основ маркетинга»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Инженерных систем гостиницы»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания»:



- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

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

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»:

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия).

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

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ППК ГГТУ.

Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»:

- кровать одноместная
- прикроватные тумбочки
- настольная лампа (напольный светильник)
- бра
- мини – бар
- стол
- кресло
- стул
- зеркало
- шкаф
- телефон
- верхний светильник
- кондиционер
- телевизор
- гладильная доска
- утюг
- пылесос

- душевая кабина
- унитаз
- раковина
- одеяло
- подушка
- покрывало
- комплект постельного белья
- шторы
- напольное покрытие
- укомплектованная тележка горничной
- ершик для унитаза
- ведро для мусора
- держатель для туалетной бумаги
- стакан
- полотенце для лица
- полотенце для тела
- полотенце для ног
- салфетка на раковину
- полотенце коврик
- индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный ресторан или бар»:

- 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 эспрессе (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.

#### Оснащение мастерских

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»:

- доска учебная

- рабочее место преподавателя
- столы, стулья (на 30 мест)
- стойка ресепшн
- телефон
- многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)
- сейф
- POS – терминал
- шкаф для папок
- лотки для бумаги
- детектор валют
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, телевизор, наглядные пособия).

Мастерская «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»»:

- кровать одноместная
- прикроватная тумбочка
- настольная лампа (напольный светильник)
- бра
- мини – бар
- стол
- кресло
- стул
- зеркало
- шкаф
- телефон
- верхний светильник
- кондиционер
- телевизор
- гладильная доска
- утюг
- пылесос
- душевая кабина
- унитаз
- раковина
- зеркало
- одеяло
- подушка
- покрывало
- комплект постельного белья
- шторы
- напольное покрытие
- укомплектованная тележка горничной
- ершик для унитаза
- ведро для мусора
- держатель для туалетной бумаги
- стакан

- полотенце для лица
- полотенце для тела
- полотенце для ног
- салфетка на раковину
- полотенце коврик
- индивидуальные косметические принадлежности.

### 3.3.1.5 Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских ППК ГГТУ и на предприятиях соответствующего профиля имеет в наличие оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, осуществляющих деятельность логистического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

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

### 3.3.1.6 Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Количество</b>
1	Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение броней через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	не менее 15
2	МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	не менее 15
	HotelCloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	

3	номерного фонда и управлять заселением/выселением гостей		не менее 15
4	Система бронирования OPERA (ORS). Первая в отрасли интегрированная система единого корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования (CRO) или конкретного отеля.	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	не менее 15
5	АТОЛ Сигма Еда. Программа позволяет продавать еду на кассе, обслуживать посетителей за столами на предприятия общественного питания, управлять очередью на получение заказов	ПМ.03 Предоставление услуг питания	не менее 15
5	Poster POS. Облачная система учета, разработанная специально для предприятий общественного питания. Обеспечивает доступ к статистике, складам и финансам	ПМ.03 Предоставление услуг питания	не менее 15

Наименования объектов	Основные требования
УГС 43.00.00 Сервис и туризм 43.02.16 Туризм и гостеприимство	
<b>Кабинеты</b>	
Социально-гуманитарных дисциплин	Выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров. Освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности. При использовании электронных изданий ППК ГГТУ обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения
Иностранного языка	
Информационных технологий в профессиональной деятельности	
Безопасности жизнедеятельности	
Менеджмента и управления персоналом	
Основ маркетинга	
Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	
Экономики и бухгалтерского учета	
Инженерных систем гостиницы	
Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса	
Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения	
Организации деятельности сотрудников службы питания	
Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	
Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	
<b>Лаборатории</b>	
Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)	Выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как

Учебный ресторан или бар	<p>обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров. Освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.</p> <p>При использовании электронных изданий ППК ГГТУ обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения</p>
<b>Мастерские</b>	
Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования	<p>Выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров. Освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.</p> <p>При использовании электронных изданий ППК ГГТУ обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения</p>
Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»	

### 3.3.2 Требования к организации воспитания обучающихся

3.3.2.1 Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

3.3.2.2 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы ППК ГГТУ разработана с учетом примерной рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

3.3.2.3 В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимали участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей.

Инфраструктура колледжа и материально-техническое обеспечение воспитательной деятельности предусматривает возможность:

- проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений;
- художественного творчества и реализации художественно-оформительских и издательских проектов;
- систематических занятий физической культурой и спортом, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях.

Колледж, реализуя программу воспитательной деятельности, располагает:

- спортивными сооружениями (зал, оснащенный игровым, спортивным оборудованием и инвентарем);

- помещениями для работы органов студенческого самоуправления;
- помещениями для проведения культурного студенческого досуга;
- объектами воспитательной среды (читальный зал, библиотека);
- помещением для проведения психологических тренингов.

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оснащение</b>
Кабинет Студенческого совета	Аудитория на 25 посадочных мест для проведения собраний Студенческого совета	Доска
Актальный зал	Зал для проведения праздничных мероприятий, тематических встреч, концертов и прочее	Проектор, музыкальная аппаратура, колонки, компьютер с доступом в Интернет, костюмерная комната
Читальный зал	Проведение мероприятий, организационно-выставочной деятельности, литературной гостиной	Экспозиции Доска
Спортивный зал	Проведение спортивных секций, соревнований, игр, квестов	Спортивный инвентарь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– мячи футбольные,</li> <li>– мячи волейбольные,</li> <li>– мячи баскетбольные,</li> <li>– сетка волейбольная,</li> <li>– сетка баскетбольная,</li> <li>– щиты баскетбольные,</li> <li>– скамейка гимнастическая,</li> <li>– стол для настольного тенниса,</li> <li>– канат для перетягивания,</li> <li>– хоккейные ворота,</li> <li>– шведская стенка,</li> <li>– турники,</li> <li>– брусья,</li> <li>– скакалки,</li> <li>– лыжи,</li> <li>– гимнастические маты и пр.</li> </ul>



### 3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

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

Учет регионального (территориального) контекста воспитательной работы в ППК ГГТУ, организация коммуникативного пространства по ее планированию с позиций кластерного, отраслевого, территориального и муниципального развития позволяет не только обосновать цели и задачи программы воспитания, отобрать и содержательно наполнить ее структуру. Он позволяет создать публичную «декларацию» роли ППК ГГТУ как полноценного участника общественных и деловых отношений, выраженную в виде того или иного медиапродукта.

Информационное обеспечение реализации программы воспитания обеспечивает результативность взаимодействия с обучающимися: оперативность ознакомления их с ожидаемыми результатами, представление в открытом доступе, ситуативная коррекция в течение учебного года, организация внесения предложений, касающихся конкретных активностей, в рамках которых можно получить требуемый опыт и которые востребованы обучающимися. Реализация рабочей программы воспитания отражена на сайте образовательной организации.

Информационное обеспечение воспитательной работы ППК ГГТУ направлено на:

- ✓ информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- ✓ информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- ✓ планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- ✓ мониторинг воспитательной работы;
- ✓ дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- ✓ дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

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

1. Систематическое освещение мероприятий воспитательного процесса на сайте колледжа и в группе VK, в Телеграмм-канале.
2. Своевременное размещение информации по воспитательной работе на стендах колледжа.
3. Мониторинг воспитательной среды.

Информационное обеспечение реализации программы воспитания осуществляется с помощью:

- Газета «Орехово-Зуевская Правда»;
- Новости Орехово-Зуевского городского округа ТВ «Аист»
- Газета «Народные промыслы»;
- Сайт ГГТУ (<https://www.ggtu.ru/>);
- Сайт ППК ГГТУ (<https://ppk.ggtu.ru/>);
- Группа Вконтакте ([https://vk.com/ppk\\_ggtu](https://vk.com/ppk_ggtu))
- Телеграмм-канал ППК ГГТУ (<https://t.me/+3X38L5F-muQ4ZWVi>)

**Приложение 3.1.**

<b>№</b>	<b>Критерии оценки личностных результатов</b>	<b>Курсы</b>	<b>Методики, показатели оценки</b>
1.	Демонстрация интереса к будущей профессии	1 курс	Анкета «Отношение к будущей профессии»
		2-3 курс	Участие в конкурсах профессионального мастерства, технического творчества, в движении «Молодые профессионалы» Грамоты, дипломы, сертификаты за участие.
2.	Оценка собственного продвижения, личностного развития	1 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты
		2 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты
		3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты
3.	Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	1 курс	Наблюдение. Анкета для оценки уровня учебной мотивации
		2, 3 курс	Наблюдение.
4.	Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	1 - 3 курс	Наблюдение. Своевременное выполнение лабораторных, практических работ и т.д. Анализ успеваемости и посещаемости. Учёт результатов экзаменационных сессий
5.	Проявление высокопрофессиональной трудовой активности	1 курс	Наблюдение
		2-3 курс	Характеристика с мест прохождения производственной практики
6.	Участие в исследовательской и проектной работе	1 -3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.п. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ)
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях	1 - 3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты
8.	Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики	1- 3 курс	Наблюдение. Фиксация наличия или отсутствия конфликтов. Отчет о прохождении практики
9.	Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе. Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса	1- 3 курс	Наблюдение. Тест «Уровень конфликтности личности».
10.	Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа	1- 3 курс	Наблюдение. Тест «Уровень конфликтности личности»
11.	Сформированность гражданской позиции	1- 3 курс	Наблюдение, участие в мероприятиях гражданской направленности

12.	Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	1- 3 курс	Наблюдение. Участие в гражданско- патриотических мероприятиях, акциях)
13.	Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения	1- 3 курс	Анализ наличия или отсутствия правонарушений у обучающихся. Наличие или отсутствие постановки на профилактический учёт в органах системы профилактики
14.	Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	1 курс	Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях
		1- 3 курс	Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях.
15.	Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве	1- 3 курс	Наблюдение
16.	Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих, волонтерских отрядах и молодежных объединениях	1- 3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты
17.	Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан	1- 3 курс	Участие в волонтерском движении. Разработка проектов, исследований, связанных с данным направлением
18.	Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира	1- 3 курс	Участие в волонтерском движении. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.)
19.	Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии	1- 3 курс	Участие в волонтерском движении. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.) Грамоты, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.д.
20.	Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	1- 3 курс	Наличие или отсутствие вредных привычек. Посещение спортивных кружков, секций. Участие в спортивных соревнованиях, в здоровьесберегающих и пропагандирующих здоровый образ жизни мероприятиях, конкурсах, акциях
21.	Проявление потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	1- 3 курс	Устный опрос. Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях
22.	Участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах	1- 3 курс	Грамоты, дипломы, сертификаты, благодарности

23.	Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности	1- 3 курс	Устный опрос
-----	---	-----------	--------------

Приложение 3.2.

Анкета для определения уровня воспитанности

Группа _____						
<b>Долг и ответственность</b>						
1	Считаю для себя важным добиваться, чтобы коллектив моей группы работал лучше.	5	4	3	2	1
2	Вношу предложения по совершенствованию работы группы.	5	4	3	2	1
3	Самостоятельно организую отдельные мероприятия в группе.	5	4	3	2	1
4	Участвую в подведении итогов работы группы, в определении ближайших задач.	5	4	3	2	1
<b>Бережливость</b>						
1	Аккуратно пользуюсь библиотечными книгами.	5	4	3	2	1
2	Бережно отношусь к мебели и имуществу колледжа (не рисую, не черчу на партах).	5	4	3	2	1
3	Бережно отношусь к своей одежде (слежу за чистотой и опрятностью).	5	4	3	2	1
4	Экономлю природные ресурсы (электроэнергию, воду бумагу – до конца использую тетради).	5	4	3	2	1
<b>Дисциплинированность</b>						
1	Знаю и соблюдаю правила, записанные в Уставе ППК ГГТУ.	5	4	3	2	1
2	Всегда внимателен на занятиях, не мешаю слушать другим объяснения преподавателя.	5	4	3	2	1
3	Участвую во внеклассных мероприятиях, проводимых в группе (в колледже).	5	4	3	2	1
4	Осознаю свою ответственность за результаты работы в коллективе группы.	5	4	3	2	1
<b>Ответственное отношение к учебе</b>						
1	Своевременно выполняю задания преподавателей (курсовые, рефераты, практические задания, домашнюю работу).	5	4	3	2	1
2	При подготовке к занятиям стараюсь не прибегать к помощи взрослых, однокурсников.	5	4	3	2	1
3	Использую дополнительную литературу (пользуюсь Интернет-ресурсами).	5	4	3	2	1
4	Аккуратен, исполнительен, точен.	5	4	3	2	1
<b>Отношение к общественному труду</b>						
1	Своевременно и точно выполняю порученные мне задания.	5	4	3	2	1
2	Принимаю участие в трудовых рейдах (уборке кабинета, территории колледжа).	5	4	3	2	1
3	Выполняю трудовые поручения родителей.	5	4	3	2	1
4	Добросовестно выполняю все поручения.	5	4	3	2	1
<b>Коллективизм и товарищество</b>						
1	Удовлетворен отношением моих товарищей к другим группам.	5	4	3	2	1
2	Готов отстаивать интересы всего коллектива колледжа в других коллективах и общественных организациях.	5	4	3	2	1
3	Готов помочь своим одноклассникам выполнять домашнее задание или поручения взрослых.	5	4	3	2	1
4	Готов ответить за результаты своей работы и за результаты работы своих товарищей.	5	4	3	2	1
<b>Честность и справедливость</b>						
1	Считаю, что необходимо отвечать за свои поступки.	5	4	3	2	1
2	Честно признаюсь, если что-то натворил.	5	4	3	2	1
3	Осуждаю своего товарища, если он рассказал взрослому о проступке товарища без его присутствия при разговоре.	5	4	3	2	1

4	Открыто и смело высказываю свое мнение перед любым коллективом.	5	4	3	2	1
<b>Простота и скромность</b>						
1	Говоря о своих успехах, не забываю об успехах товарищей.	5	4	3	2	1
2	Понимаю, что человека уважают не за деньги.	5	4	3	2	1
3	Иногда люблю похвастаться.	5	4	3	2	1
4	Могу дружить с девушками и юношами другой национальности.	5	4	3	2	1
<b>Культурный уровень</b>						
1	Посещаю музеи, выставки, театры не реже одного раза в месяц.	5	4	3	2	1
2	Среди телевизионных передач смотрю учебные, познавательные фильмы (из жизни растительного и животного миров, передачи, посвященные жизни и деятельности писателей, артистов кино). Слушаю не только современную музыку, эстрадную, но и классическую.	5	4	3	2	1
3	Слежу за своей речью, не допускаю, чтобы при моем присутствии говорили грубо, некорректно, нецензурно.	5	4	3	2	1
4	Соблюдаю правила поведения в общественных местах (в том числе транспорте).	5	4	3	2	1
<b>Любовь к Отечеству</b>						
1	Интересуюсь и горжусь историческим прошлым своего Отечества, переживаю настоящее, обсуждаю с товарищами свою роль в создании его будущего.	5	4	3	2	1
2	У меня вызывает интерес историческое прошлое своего Отечества, и я переживаю за его настоящее.	5	4	3	2	1
3	Мало интересуюсь историей и культурой своего Отечества.	5	4	3	2	1
4	Пренебрежительно отношусь к истории и отечественной культуре.	5	4	3	2	1
<b>Правовая культура</b>						
1	Я знаю основные гражданские права и обязанности, соблюдаю их, активно работаю по созданию законов и правил школьной жизни.	5	4	3	2	1
2	Я знаю основные гражданские права и обязанности, соблюдаю большинство из них.	5	4	3	2	1
3	Я иногда допускаю отклонения в соблюдении правопорядка.	5	4	3	2	1
4	Я очень часто нарушаю дисциплину и правопорядок.	5	4	3	2	1
<b>Готовность прийти на помощь</b>						
1	Готов прийти на помощь практически каждому, кто в ней нуждается, всегда стараюсь участвовать в акциях взаимопомощи и милосердия.	5	4	3	2	1
2	Охотно иду на помощь друзьям и товарищам в решении проблем.	5	4	3	2	1
3	Неохотно иду на помощь и поддержку других, а если и поддерживаю кого-то, то чаще всего «за компанию».	5	4	3	2	1
4	Меня не волнуют чужие проблемы.	5	4	3	2	1
<b>Отношение к культуре и традициям других национальностей</b>						
1	Уважаю культуру и традиции других национальностей, пресекаю неуважительное отношение к ним.	5	4	3	2	1
2	Проявляю интерес и уважение к культуре и традициям других национальностей.	5	4	3	2	1
3	У меня не вызывает интереса культура других национальностей.	5	4	3	2	1
4	Как правило, я пренебрежительно отношусь к культуре и традициям других национальностей.	5	4	3	2	1
<b>Коммуникативность</b>						
1	Люблю общаться с людьми, умею взаимодействовать с ними, способен решать конфликты, договариваться, разрабатывать и проводить разные мероприятия.	5	4	3	2	1
2	Люблю общаться с людьми, умею работать в группе, но испытываю	5	4	3	2	1

	затруднения в решении конфликтных ситуаций.					
3	Предпочитаю работать один, потому что не всегда умею договариваться с людьми, а во время дискуссии обычно молчу.	5	4	3	2	1
4	Меня раздражают большие компании, я неуютно чувствую себя в обществе.	5	4	3	2	1
<b>Тактичность, культура поведения</b>						
1	Тактичен и вежлив в обращении со старшими и товарищами, одобряю и поддерживаю эти качества у других.	5	4	3	2	1
2	В целом тактичен и вежлив, но спокойно реагирую на бестактность других отношению к окружающим.	5	4	3	2	1
3	Вежлив и тактичен, как правило, лишь в присутствии старших и педагогов.	5	4	3	2	1
4	Не стараюсь быть тактичным и вежливым.	5	4	3	2	1
<b>Здоровый образ жизни</b>						
1	Считаю, что необходимо вести здоровый образ жизни, укреплять свое здоровье; я занимаюсь этим и привлекаю своих друзей; я не имею вредных привычек.	5	4	3	2	1
2	В целом веду здоровый образ жизни, укрепляю свое здоровье, но не всегда могу преодолеть свои вредные привычки.	5	4	3	2	1
3	Не считаю необходимым постоянно вести здоровый образ жизни; думаю, что иногда можно и поразвлечься, не обращая внимания на возможные негативные последствия.	5	4	3	2	1
4	Не считаю необходимым вести здоровый образ жизни в принципе; имею вредные привычки и думаю, что они - нормальное явление.	5	4	3	2	1
<b>Отношение к будущей профессии</b>						
1	Мне нравится будущая профессия	5	4	3	2	1
2	Планирую после окончания колледжа продолжить обучение в ВУЗе по своей профессии	5	4	3	2	1
3	Если бы мне снова представилась возможность выбирать профессию, я бы повторил свой выбор	5	4	3	2	1
4	Считаю, что моя профессия выдающаяся	5	4	3	2	1
<b>Отношение к родителям (лицам, их заменяющим)</b>						
1	Мое мнение о своих поступках совпадает с мнением моих родителей (законных представителей)	5	4	3	2	1
2	Я стараюсь держать родителей в курсе того, что происходит на занятиях и во внеурочное время	5	4	3	2	1
3	Мои родители участвуют в жизни колледжа	5	4	3	2	1
4	Считаю, что родительская (законных представителей) опека важна	5	4	3	2	1

Взаимодействие в команде						
1	Я выполняю свои обязанности и поручения	5	4	3	2	1
2	Считаю, что участие в работе Студенческого Совета и (или) Совета общежития необходимо и важно	5	4	3	2	1
3	Самостоятельно или в команде готовлю мероприятия общеколледжного характера	5	4	3	2	1
4	Взаимодействую с активистами и организациями районного. Областного и федерального уровня	5	4	3	2	1

#### Расчет делать по каждому пункту.

Обращение к обучающимся: “Прочитайте вопросы анкеты и постарайтесь долго не задумываться. Ответьте на них, оценивая себя по 5-балльной шкале. (расшифровка дана на доске)”

“1” - всегда нет или никогда.

“2” - очень редко, чаще случайно.

“3”- чаще нет, чем да, иногда вспоминаю.

“4”- чаще да, чем нет, иногда забываю.

“5”- всегда да, постоянно.

Результаты одного пункта складываются и делятся на 20 (максимальное кол-во баллов)  
 $(3+4+3+4)/16$

Затем складываются показатели по всем пунктам и делятся на 9.

$(1+0,9+0,7+0,6+0,5+1+1+1+0,2)/9$

До 0,5 – низкий уровень воспитанности 0,6- уровень воспитанности ниже среднего 0,7 - 0,8 средний уровень воспитанности

До 0,9 уровень воспитанности выше среднего 1- высокий уровень воспитанности

Показатели каждого обучающегося складываются, делятся на количество обучающихся. В результате получаем уровень воспитанности группы.



## **РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

(43.00.00 Сервис и туризм)

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Орехово-Зуево, 2023**

В ходе планирования воспитательной деятельности в ППК ГГТУ учтен воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

2023 года – года педагога и наставника

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

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

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

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

«Финансовая культура» <https://fincult.info/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Профессионалы»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденном региональном плане значимых мероприятий), в том числе «День города» и др., а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

Дата	Содержание и форма деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
Сентябрь	День знаний	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители с привлечением членов Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Сентябрь	Неделя безопасности (по отдельному плану)	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, социальный педагог	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22

Сентябрь	Месячник профориентации «Введение в профессию» (специальность)	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УПР, совместно с базовыми кафедрами, председатели ПЦК, ответственный за профориентационную работу	ЛР 4, ЛР 13-ЛР17, ЛР18-ЛР 26
Согласно плана ГИБДД	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора поУВР, Преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22
Сентябрь	День солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора поУВР Социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22
Согласно плана ГГТУ	Неделя здорового образа жизни	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР7, ЛР9, ЛР 12
Сентябрь	Отчетно-перевыборная конференция Студенческого актива. Выбор актива Студенческого совета	Члены Студенческого актива	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, Председатель Студенческого совета	ЛР 1-12, ЛР14, ЛР 18
Сентябрь	Отчетно-перевыборная конференция Научного Студенческого общества (далее НСО). Утверждение членов НСО	Члены Научного Студенческого общества	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, Председатель СНО	ЛР 1-12, ЛР14, ЛР 18
Сентябрь	Экологическая акция «Сдай батарейку, спаси природу»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватель –организатор ОБЖ	ЛР1, ЛР 2, ЛР7, ЛР9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 14
Сентябрь	Международный день распространения грамотности	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР	ЛР1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21

				Преподаватели русского языка и литературы совместно с сотрудниками библиотеки	
Сентябрь	День финансовой грамотности	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, преподаватели экономических дисциплин	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4 ЛР 6, ЛР 9, ЛР13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР17, ЛР21, ЛР22
Сентябрь	Реализация регионального компонента Мероприятие ко Дню города – литературная гостиная «Есть город один в Подмосковье»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели русского языка и литературы	ЛР1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21
Сентябрь	Посвящение в студенты	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители, с привлечение членов Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
Сентябрь	День Интернета в России	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по безопасности Преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватели информатики	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4 ЛР 6, ЛР 9, ЛР13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР17, ЛР 20, ЛР21, ЛР22
Сентябрь	Всемирный день туризма	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по безопасности преподаватели спец. дисциплин, преподаватели иностранного языка	ЛР 4, ЛР 13-ЛР17, ЛР18-ЛР 26

Согласно плана ГГТУ	Экологическая акция «Наш лес. Посади свое дерево»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель физического, тьютор	ЛР1, ЛР 2, ЛР7, ЛР9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 14
В течение года	Профсоюзные собрания	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, председатель профсоюза, ответственный за профсоюзную деятельность	ЛР 1-12, ЛР14, ЛР 18
В течение года	Реализация регионального компонента. Работа регионального проекта «Юностьсозидает» в рамках Всероссийского проекта «Доброволец России» и Областного проекта «Наше Подмосковье»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, тьютор, классные руководители, педагог-психолог	ЛР 1-ЛР12, ЛР 14, ЛР18
В течение года	Реализация регионального компонента. Профилактическая работа. Организация систематических встреч с представителем духовенства	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, тьютор, классные руководители, педагог-психолог	ЛР 1-ЛР12, ЛР 14, ЛР18
В течение года	Профилактическая работа. Организация систематических встреч с представителями правоохранительных органов, медицинских работников,	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, тьютор, классные руководители, педагог-психолог	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22

	ОУУППДН, ОГИБДД, ЛОП, ОНК УМВД, КДН				
ОКТАБРЬ					
Октябрь	День пожилого человека	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, тьютор, социальный педагог	ЛР 1-ЛР12, ЛР 14, ЛР18
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Октябрь	День учителя	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
Октябрь	Неделя психологии	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, социальный педагог педагог-психолог, тьютор, классные руководители	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР18, ЛР19,ЛР24
Октябрь	Соревнования по волейболу	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, руководитель физического воспитания, Преподаватели физической культуры	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР7, ЛР9, ЛР 12
Октябрь	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, преподаватели экономических дисциплин	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4 ЛР 6, ЛР 9, ЛР13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР17, ЛР21, ЛР22
Октябрь	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский географический диктант»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР1, ЛР 2, ЛР7, ЛР9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 14
Октябрь	Участие в «Эко – марафоне «Сдай	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по	ЛР1, ЛР 2, ЛР7, ЛР9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 14

	макулатуру-спаси дерево!».			УВР, классные руководители, руководитель физического воспитания	
Октябрь	День памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22
<b>НОЯБРЬ</b>					
Ноябрь	Благотворительная ярмарка с привлечением родительской общественности «Единым духом мы сильны» Ко Дню народного единства	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, тьютор, педагог-психолог, классные руководители, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, с привлечение членов Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Ноябрь	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР1, ЛР 2, ЛР7, ЛР9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 14
Ноябрь	Международный день толерантности	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, тьютор, педагог-психолог.	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22
Ноябрь	Профилактика вредных привычек Международный день отказа от курения.	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, руководитель физического воспитания, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР1, ЛР 2, ЛР7, ЛР9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 14
Ноябрь	Всероссийский день правовой помощи	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, Социальный педагог, педагог-психолог, тьютор, преподаватели истории, преподаватели права	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22

Ноябрь	День словаря (день рождения В. И. Даля)	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, преподаватели литературы совместно с сотрудниками библиотеки, классные руководители	ЛР1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21
Ноябрь	Реализация регионального компонента Региональный форум активистов «Создавай. Помогай. Организуй» в поддержку движения «Абилимпикс»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, руководитель физического воспитания, социальный педагог, тьютор	ЛР 1-ЛР12, ЛР 14, ЛР18
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
Декабрь	Всемирный День борьбы со СПИДом	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, руководитель физического воспитания, социальный педагог, тьютор	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР7, ЛР9, ЛР 12
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Декабрь	День неизвестного солдата	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватели истории	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
Декабрь	День добровольца/волонтера	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора поУВР, социальный педагог, тьютор, педагог – психолог	ЛР 1-ЛР12, ЛР 14, ЛР18
Декабрь	День героев Отечества	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватели истории	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18



Декабрь	Международный день борьбы с коррупцией	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, преподаватели экономических дисциплин, преподаватели права	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22
Декабрь	День Конституции РФ	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, преподаватели права	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22
Декабрь	Муниципальный творческий конкурс «Чародеи»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
Декабрь	Новый год	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, тьютор, педагог-психолог, классные руководители, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, с привлечение членов Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
<b>ЯНВАРЬ</b>					
Январь	«Татьянин день» День российского студенчества	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, тьютор, педагог-психолог, классные руководители, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, с привлечение членов Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Январь	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватели истории	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18

ФЕВРАЛЬ					
Февраль	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватели истории	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Февраль	День российской науки	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УР, классные руководители, председатели ПЦК	ЛР 1-12, ЛР14, ЛР 18
Февраль	День рождения Профессионально-педагогического колледжа	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора п УПР , заместитель директора по УР, социальный педагог, тьютор, педагог-психолог, классные руководители, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, с привлечение членов Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18, ЛР20, ЛР21, ЛР22
Февраль	Международный день родного языка.	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, Преподаватели литературы совместно с сотрудниками библиотеки, классные руководители	ЛР1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21
Февраль	Конкурс «Мистер колледж», посвященный Дню защитника Отечества	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, с привлечение членов Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
Февраль	Региональная военно-спортивная игра «Зарница»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель физического	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР7, ЛР9, ЛР 12

				воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, с привлечение членов Студенческого совета	
МАРТ					
Март	Форум «СТОП экстремизм»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, тьютор, педагог-психолог, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ, с привлечение членов Студенческого совета	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Март	Реализация регионального компонента. Взаимодействие с работодателями. Конкурс профессионального мастерства «Creative Hotel»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УР, классные руководители, председатели ПЦК	ЛР 4, ЛР 13-ЛР17, ЛР18-ЛР 26
Март	Конкурс «Мисс Колледж», посвященный Международному женскому дню	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, с привлечение членов Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
Март	Турнир по мини-футболу	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель физического воспитания	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР7, ЛР9, ЛР 12
Март	День воссоединения Крыма с Россией	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 4, ЛР 13-ЛР17, ЛР18-ЛР 26

Март	Семинар для студентов выпускных групп по эффективному поиску первой работы	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, заместитель по УПР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог	ЛР 4, ЛР 13-ЛР17, ЛР18-ЛР 26
<b>АПРЕЛЬ</b>					
Апрель	День космонавтики	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Апрель	День пожарной охраны	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
Апрель	Региональный фестиваль спортивных и подвижных игр	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, с привлечение членов Студенческого совета	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР7, ЛР9, ЛР 12
Апрель	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
Апрель	Реализация регионального компонента. Взаимодействие с работодателями.	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР, ПЦК, классные руководители	ЛР 4, ЛР 13-ЛР17, ЛР18-ЛР 26

	Конкурс профессионального мастерства «Профи»				
МАЙ					
Май	Акция «Георгиевская ленточка»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, тьютор, педагог-психолог	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Май	Акция «Окна Победы»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители преподаватель- организатор ОБЖ	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
Май	День Победы	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛДР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18
Май	Бессмертный полк	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
Май	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели литературы совместно с сотрудниками библиотеки, классные руководители	ЛР1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21
Май	День российского предпринимательства	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, преподаватели экономических дисциплин	ЛР 4, ЛР 13-ЛР17, ЛР18-ЛР 26
ИЮНЬ					

Июнь	Международный день защиты детей	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, педагог-психолог, тьютор	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
В течение года	Реализация проекта Минпросвещения России - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1 -11, ЛР12, ЛР 14
Июнь	День эколога	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР1, ЛР 2, ЛР7, ЛР9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 14
Июнь	Пушкинский день в России. День русского языка	Обучающиеся	ППК ГГТУ	УВР, классные руководители, преподаватели литературы совместно с сотрудниками библиотеки, классные руководители	ЛР1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21
Июнь	День России	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, педагог-психолог, тьютор	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
Июнь	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, педагог-психолог, тьютор	ЛР1, ЛР 2, ЛР3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР.9, ЛР 16, ЛР 18
Июнь	Выпускной вечер	Обучающиеся	ППК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР14, ЛР18

**Приложение 4**

к ОП по специальности

*43.02.16 Туризм и гостеприимство*

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

*«43.02.16 Туризм и гостеприимство»*

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ  
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**



## 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

### 1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные средства разработаны для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

### 1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний видов деятельности рекомендуется применять следующие материалы:

<i>Квалификация (сочетание квалификаций)</i>	<i>Профессиональный стандарт</i>	<i>Компетенция</i>
<i>Специалист по туризму и гостеприимству</i>	<i>33.007 Руководитель/ управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</i>	<i>Администрирование отеля</i>
	<i>33.022 Работник по приему и размещению гостей</i> <i>33.021 Горничная</i>	
	<i>33.008 Руководитель предприятия питания</i>	

### 1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

<i>Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним</i>	<i>Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий</i>
<b>Демонстрационный экзамен</b>	
<p>ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Модуль № 1. Телефонные переговоры</b></p> <p>Участнику необходимо ответить на телефонные звонки. Нужно использовать точные фразы в правильной последовательности, а также дать всю необходимую информацию, запрашиваемую гостем.</p> <p>В первый модуль входит 6 заданий:</p> <p>1.1.1. Разговор по телефону - гость просит почту отеля, чтобы отправить запрос об услугах отеля.</p> <p>1.1.2. Разговор по телефону – кто-то просит соединить с менеджером отеля</p> <p>1.1.3. Разговор по телефону - гость задает вопросы про отель (месторасположение и услуги)</p> <p>1.1.4. Разговор по телефону – газета запрашивает информацию об известном госте, который остановился в отеле</p> <p>1.1.5. Разговор по телефону – запрос: необходимо забронировать столик в ресторане</p> <p>1.1.6. Разговор по телефону – бронирование столика в ресторане (особый случай).</p> <p><b>Модуль № 2. Процедура бронирования</b></p> <p>Участник должен знать и понимать: процедуры распределения номеров, включая; диаграмму плотности, обычный график, программные решения. Также необходимо использовать точные</p>

<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> <p>ВД.02 Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p> <p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p> <p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p> <p>ВД.03 Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)</p> <p>ПК 3.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p> <p>ПК 3.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p> <p>ПК 3.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания</p> <p>ПК 3.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>фразы в правильной последовательности, уметь использовать информацию на практике, уметь делать индивидуальное бронирование, групповое и корпоративное.</p> <p>Во второй модуль входит 3 задания:</p> <p>2.1.1 Прямое бронирование</p> <p>2.1.2. Бронирование от туристического агентства</p> <p>2.1.3. Бронирование от туристического агентства.</p> <p><b>Модуль № 3. Процедура заселения</b></p> <p>Участник должен знать и понимать: юридические требования к документации, электронные и ручные системы для проверки гостей, процедуру выдачи ключей, различные виды традиционных и электронных ключей от номеров, функции и обновление истории гостей, уметь ответить на обычные запросы гостей, таких как ранние утренние звонки, газеты, завтрак, обслуживание номеров.</p> <p>Необходимо использовать точные фразы в правильной последовательности, уметь использовать информацию на практике.</p> <p>Модуль три включает в себя четыре задания:</p> <p>3.1.1. Подготовка к заселению</p> <p>3.1.2. Процедура заселения гостя по прямой брони</p> <p>3.1.3. Заселение гостя от агентства</p> <p>3.1.4. Заселение гостя по корпоративному соглашению</p> <p><b>Модуль №4. Помощь гостям во время их пребывания</b></p> <p>Участник должен быть готов дать необходимую информацию гостю по месторасположению отеля, об услугах отеля, ответить на запросы гостей, информировать о времени работы всех услуг, предоставляемых отелем.</p> <p>Модуль четыре включает в себя девять заданий:</p> <p>4.1.1. Гость спрашивает расписании бара, спа и других услуг отеля</p> <p>4.1.2. Гость запрашивает информацию об отеле (услуги, расположение)</p> <p>4.1.3. Гость просит разбудить его и принести завтрак в номер</p> <p>4.1.4. Гость хочет оставить сообщение другому гостю</p> <p>4.1.5. Гость просит положить его вещи в сейф (на ресепшн)</p> <p>4.1.6. Гость просит вызвать скорую помощь</p> <p>4.1.7. Гость спрашивает о времени работы прачечной</p> <p>4.1.8. Гость хочет заказать еду в номер, так как служба ресторана не отвечает. Он хочет что-нибудь легкое и чай</p> <p>4.1.9. Гость просит вызвать тех. службу.</p> <p><b>Модуль № 5. Туристическая информация</b></p> <p>Участник должен знать достопримечательности города, расписание транспортных средств передвижения, рестораны города, информацию об исторических местах, использовать карту города.</p> <p>Модуль пять, разбит на семь заданий:</p> <p>5.1.1. Гость спрашивает о главных достопримечательностях города</p> <p>5.1.2. Гость хочет узнать, какие особенности кухни присутствуют в городе, спрашивает какой вид кухни в ресторане, и что там можно поесть.</p> <p>5.1.3. Гость хочет провести время в Старочеркаске. Они хотят получить информацию об исторических достопримечательностях и место, где можно поесть.</p>
---	--

	<p>5.1.4. Гость просит туристическую информацию о городе. Он хочет провести день в центре города, а другой прогуляться по парку</p> <p>5.1.5. Гость – гастрономический эксперт, пишет статью в журнале о кухне данного города. Он хочет посетить место, где можно попробовать, что-то изысканное.</p> <p>5.1.6. Гостю необходимо арендовать машину, завтра он уезжает в Ростов-на-Дону</p> <p>5.1.7. Гость запрашивает информацию о лучших магазинах для шопинга. Он заинтересован в том, чтобы купить сувениры.</p> <p><b>Модуль № 6. Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле</b></p> <p>Участник должен уметь правильно и корректно отреагировать на все неожиданные ситуации, которые могут произойти в отеле, обладать стрессоустойчивостью и проявлять самообладание.</p> <p>В модуль шесть входит шесть заданий:</p> <p>6.1.1. В комнате гостя прорвало трубу, весь номер и коридор затоплены. Он утверждает, что все его личные вещи испорчены и требует немедленного решения</p> <p>6.1.2. В 12:30 горничная сообщает, что гость должен был выехать полтора часа назад, однако его вещи не собраны в номере</p> <p>6.1.3. Гостя поскользнулась в лобби баре и поранилась, из-за непереносимости крови она упала в обморок</p> <p>6.1.4. Гостя обокрали в городе, он просит помощи</p> <p>6.1.5. Гостя жалуется, что у нее украли золотой браслет из номера</p> <p>6.1.6. Пожарная сигнализация сработала из номера.</p> <p><b>Модуль № 7. Касса и другие административные процедуры</b></p> <p>Участник должен уметь работать с кассой, производить обмен валют и передавать точную информацию коллегам.</p> <p>В седьмом модуле содержится три задания:</p> <p>7.1.1. Подготовка к передаче смены</p> <p>7.1.2. Обмен валют</p> <p>7.1.3. Обмен валют.</p> <p><b>Модуль № 8. Процедура выселения гостей</b></p> <p>Участник должен знать и понимать: время выезда, процедуры выставления счетов при выезде гостя, различные типы оплаты, порядок учета авансовых депозитов при подготовке счета.</p> <p>Участник должен уметь работать с документацией, относящейся к регистрации заезда и выезда гостя. Модуль восемь включает в себя четыре задания:</p> <p>8.1.1. Подготовка к процедуре выселения завтрашнего дня</p> <p>8.1.2. Процедура выселения (наличные)</p> <p>8.1.3. Процедура выселения (туристическое агентство)</p> <p>8.1.4. Процедура выселения (по корпоративному соглашению)</p>
<b>Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)</b>	
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Совершенствование гостиничного сервиса (на примере ООО «ВКС-Кантри»).</p> <p>Совершенствование маркетинговой деятельности гостиницы (на примере ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»).</p>

<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> <p>ВД.02 Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p> <p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p> <p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p> <p>ВД.03 Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)</p> <p>ПК 3.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p> <p>ПК 3.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p> <p>ПК 3.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания</p> <p>ПК 3.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>Совершенствование рекламной политики гостиничного предприятия (на примере ООО «Седьмое небо- 002» отель «Седьмое небо»).</p> <p>Разработка мероприятий по совершенствованию системы обучения персонала предприятия (на примере ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»).</p> <p>Разработка мероприятий по совершенствованию технологий взаимодействия между службами в гостинице (на примере ООО «Дубининская Плюс» г. Москва).</p> <p>Сегментирование рынка, позиционирование и брендинг услуг гостеприимства (на примере ООО «Дубининская Плюс» г. Москва).</p> <p>Организация рекламной деятельности на предприятиях индустрии гостеприимства и оценка ее эффективности (на примере ООО «ВКС-Кантри»).</p> <p>Разработка стратегии формирования лояльности потребителей в сфере гостиничного бизнеса (на примере ООО «Дубининская Плюс» г. Москва).</p> <p>Бенчмаркетинг как инструмент управления конкурентоспособностью гостиничных услуг (на примере Филиала «Гостиница «ЛИАЗ» ООО «Ликийский автобус»).</p> <p>Инновационные методы стимулирования спроса в индустрии гостеприимства (на примере ООО «Седьмое небо – 2002» отель «Седьмое небо»).</p> <p>Управление персоналом в индустрии гостеприимства в условиях реорганизации бизнес-процессов. (на примере ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»).</p> <p>Обеспечение комплексной безопасности гостиницы (на примере ООО «ВКС-Кантри»).</p> <p>Гибридные отели для Орехово-Зуевского городского округа — современная тенденция развития внутреннего туризма в России.</p> <p>Организация и управление материальными ресурсами в гостиничном бизнесе (на примере ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»).</p> <p>Совершенствование ценовой политики и ценообразования гостиниц (на примере ООО «Седьмое небо – 2002» отель «Седьмое небо»).</p> <p>Внедрение аутсорсинга на рынке гостиничных услуг (на примере ООО «Экотель» г. Ногинск).</p> <p>Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы (на примере Филиала «Гостиница «ЛИАЗ» ООО «Ликийский автобус»).</p> <p>Соответствие гостиницы классификационным требованиям на территории Российской Федерации как ключевой механизм обеспечения качества обслуживания.</p> <p>Оценка работы сотрудников административно-хозяйственной службы гостиницы как условие конкурентоспособности.</p>
---	--

	<p>Организация и совершенствование стандартов оснащения номеров по программам добровольной аттестации отелей.</p> <p>Разработка Event-концепции для загородных отелей (на примере ООО «ВКС-Кантри»).</p> <p>Организация работы с жалобами гостей в индустрии гостеприимства.</p> <p>Совершенствование технологии обслуживания корпоративных клиентов с целью повышения продаж гостиничного предприятия.</p> <p>Технология и специфические особенности обслуживания групп в гостинице.</p> <p>Оценка эффективности каналов сбыта гостиничных продуктов и услуг.</p> <p>Проблемы организации размещения гостей с животными и пути их решения.</p> <p>Разработка программы лояльности гостиничного предприятия.</p> <p>Разработка информационных материалов для гостиничного предприятия.</p> <p>Специфика профессиональных стандартов гостиничного бизнеса и сферы их применения на действующих предприятиях индустрии гостеприимства.</p> <p>Разработка анимационной программы гостиничного предприятия для студентов.</p> <p>Роль молодежных хостелов в популяризации внутреннего туризма России среди молодежи.</p> <p>Эко-отели — востребованное направление на современном этапе развития сферы гостеприимства.</p> <p>Обслуживание гостей с ограниченными возможностями здоровья в целях реализации программы «Доступная среда» в сфере гостеприимства.</p> <p>Организация работ по созданию и продвижению сайтов мини-отелей.</p> <p>Особенности оснащения гостиничных номеров для маломобильных групп населения на предприятиях гостеприимства.</p> <p>Применение систем материального и нематериального стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения.</p> <p>Проектирование клиентоориентированного меню рационов функционального питания для организации питания потребителей в ресторанах гостиничных комплексов.</p> <p>Веб-сайт гостиничного предприятия как инструмент эффективных продаж гостиничных услуг.</p> <p>Мифодизайн в индустрии гостеприимства (на примере ООО «Дубининская Плюс» г. Москва)</p> <p>Организация кейтерингового обслуживания в гостиничном и ресторанном бизнесе.</p> <p>Применение «партизанского» маркетинга в сфере деятельности малых гостиничных предприятий.</p>
--	---

	<p>Разработка рекомендаций по формированию, мониторингу и изменению элементов корпоративной культуры гостиниц. Культура обслуживания и деловой этикет на предприятиях индустрии гостеприимства.</p>
--	---

## **2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

### **2.1. Структура задания для процедуры ГИА**

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Государственная итоговая аттестация по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая включает два вида аттестационных процедур: защиту дипломной работы и демонстрационный экзамен. Процедура демонстрационного экзамена предшествует защите дипломной работы. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), полученная по итогам проведения демонстрационного экзамена, является основанием для продолжения процедуры государственной итоговой аттестации.

Каждый вид аттестационной процедуры (защита дипломной работы, демонстрационный экзамен) оценивается отдельно, фиксируется в соответствующем протоколе (ведомости), на основании которых формируется единая (суммарная) оценка государственной итоговой аттестации для внесения в диплом выпускника. Государственная итоговая аттестация считается пройденной студентом при условии получения положительной оценки на каждом ее этапе.

Подготовка и защита дипломной работы предусматривают проведение исследования по теме, соответствующей одному или нескольким видам профессиональной деятельности, оформление его результатов и представление работы государственной экзаменационной комиссии.

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией в соответствии с видом профессиональной деятельности. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения (тематика дипломных работ представлена в разделе 1.2. настоящего документа).

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности и предусматривает выполнение практического задания, состоящего из модулей.

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена предусматривают комплексные задания по основным видам деятельности максимально возможной продолжительностью не более 2-х дней для оценки соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Демонстрационный экзамен организован по модульному принципу. Каждый обучающийся получает задание, которое предполагают комплексную проверку овладения основными видами деятельности в соответствии с ФГОС по специальности.

Кроме того, для выполнения каждого модуля предлагаются четкие временные рамки. Они устанавливаются таким образом, что задачи были выполнены быстро при полной концентрации внимания.

### **2.2. Порядок проведения процедуры**

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонд оценочных средств.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, к проведению демонстрационного экзамена, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным работам, задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и утверждаются профессиональной образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Перечень документов к проведению государственной итоговой аттестации:

1. Программа государственной итоговой аттестации по специальности.
2. Приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации.
3. Протокол ознакомления обучающихся с Программой проведения государственной итоговой аттестации.
4. Приказ о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и консультантов по ним.
5. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.
6. Сводная ведомость итоговых оценок.
7. Ведомость сдачи экзаменов по профессиональным модулям (аттестационные листы).
8. Приказ руководителя профессиональной образовательной организации об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии.
9. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по защите дипломной работы.

Требования к структуре и содержанию дипломной работы, а также критерии оценки представлены в разделе 4 настоящего документа.

Структура заданий модулей демонстрационного экзамена представлена в разделе 3 настоящего документа.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (критерии оценки дипломной работы представлены в разделе 4 настоящего документа).

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом



особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее — индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований: проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве профессиональной образовательной организации.

### **3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

#### **3.1. Структура и содержание типового задания**

3.1.1. Формулировка типового практического задания (приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы СПО):

Модуль 1. Основные операции по телефону

Гость спрашивает электронную почту отеля.

– администратор отвечает на звонок (приветствует, говорит название отеля, представляется);

- спрашивает имя гостя;
- предоставляет почту отеля;
- спрашивает, может ли он чем-нибудь помочь;
- благодарит за звонок и заканчивает разговор.

Модуль 2. Бронирование по телефону

Прямое бронирование

– администратор отвечает на звонок (говорит название отеля, приветствует, представляется);

- спрашивает имя гостя;
- уточняет тип бронирования (индивидуальное/от компании);
- уточняет дату бронирования, тип номера, количество гостей;
- информирует гостя о категориях номеров в отеле;
- просит оставаться на линии, чтобы уточнить наличие номеров;
- возвращается к гостю и информирует о наличии и называет цену;
- информирует об услугах, входящих в стоимость номера;
- уточняет, хотят ли забронировать номер;
- уточняет, есть ли у гостя особые пожелания;
- уточняет телефон гостя, почту и другую информацию, которая необходима, чтобы заполнить регистрационную форму;

- говорит о процедуре подтверждения;
- предупреждает о правилах отмены бронирования;
- повторяет всю информацию, которая касается бронирования;
- спрашивает, может ли он чем-то помочь;
- благодарит за звонок и заканчивает разговор;
- умение работать с программой;
- правильность подсчета;
- внимание к деталям при бронировании.

Модуль 3. Заселение

Индивидуальное заселение

- администратор приветствует гостей;
- спрашивает паспорт;
- находит имя в списке;
- подтверждает детали бронирования;
- просит гостя заполнить форму и подписать;
- делает копию необходимых данных паспорта (имя, национальность, дата рождения, месторождения, срок до);
- возвращает паспорт;
- проверяет свободен ли номер и чистоту номера;
- уточняет у гостя будет ли гарантировать доп. расходы;
- программирует ключи и отдает гостю;
- информирует о месторасположении комнаты (номер комнаты, этаж);
- информирует о расписании завтрака и расположении ресторана;

- информирует о других услугах отеля;
- необходимо сказать, что стойка размещения доступна 24 часа в сутки (необходимо набрать 9);

- желает хорошего дня;
- кладет профайл в папку.

#### Модуль 4. Помощь гостям вовремя их пребывания в отеле

Гость просит разбудить его

- администратор приветствует гостя;
- уточняет имя гостя;
- уточняет номер комнаты;
- уточняет точное время и заполняет специальную форму;
- спрашивает, что гость хочет из напитков и еды на завтрак;
- администратор регистрирует запрос на завтрак в номер;
- спрашивает, может ли он чем-то помочь;
- благодарит и заканчивает разговор;
- звонит в ресторан и передает запрос;
- кладет копию запроса в отдельный отсек – ресторан;
- обращался к гостю по имени.

#### Модуль 5. Туристическая информация

Предоставление информации о достопримечательностях

- администратор приветствует гостя;
- спрашивает имя;
- дает необходимую информацию о четырех достопримечательностях;
- спрашивает, может ли он чем-то помочь.

#### Модуль 6. Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле

Экстраординарные ситуации в отеле (потоп).

- администратор приветствует гостей;
- спрашивает имя;
- номер комнаты;
- немедленно обращается в техническую службу;
- сообщает о ситуации менеджеру;
- успокоить гостя;
- принести извинения за доставленные неудобства;
- благодарит и заканчивает разговор.

Модуль 7. Работа с кассой и другие административные операции в отеле  
Подготовка к закрытию смены

- считает деньги в кассе;
- оставляет размен на стойке, кладет оставшиеся деньги, чеки, валюту в конверт;
- заполняет форму;
- ждет пока коллега подсчитает размен;
- оставляет записи в книге для следующей смены;
- желает хорошей работы и заканчивает беседу.

#### Модуль 8. Выселение

Выселение гостя, наличные.

- администратор приветствует гостя;
- уточняет номер комнаты;
- просит ключи от номера;
- проверяет список на выезд;
- необходимо спросить пользовался ли гость мини-баром (гости пользовались);
- спросить разделять счет гостю на услуги;

- распечатать список доп. расходов (информационный счет), просит гостя подписать;
- узнать каким способом будет оплачивать гость;
- получить деньги;
- посчитать;
- сформировать счет;
- проговорить выдачу финансово-отчетных документов гостю (счет, фискальный чек, при условии оплаты к/к слип);
- узнать понравилось ли все гостю;
- спросить, нужна ли помощь с багажом;
- узнать, может ли еще чем-нибудь помочь;
- позвонить в службу такси;
- поблагодарить и попрощаться с гостем.

### 3.1.2. Условия выполнения практического задания:

Для проведения ГИА назначается Государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК). Численность ГЭК не может быть меньше 5 человек. Председателем ГЭК должен быть представитель работодателя, не являющийся работником образовательной организации, владеющий знанием стандартов WSI/WSR (эксперт WI/WSR).

Решения ГЭК об оценке выпускной квалификационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном количестве голосов, голос председателя является решающим).

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

## 3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

### 3.2.1. Порядок оценки

Задание	Сумма баллов по объективным критериям	Сумма баллов по субъективным критериям
<b>Модуль 1(А) Основные операции по телефону</b>		
А.1 Гость просит почту отеля	1,20	0,60
А.2 Гость просит соединить с отелом бронирования	2,40	0,60
А.3 Предоставление информации об услугах отеля	1,60	0,90
А.4 Предоставление конфиденциальной информации	0,80	0,50
А.5 Бронирование стола в ресторане отеля	2,70	0,90
А.6 Продажа конференц-зала корпоративному партнеру	2,00	0,60
<b>Модуль 2(В) Бронирование по телефону</b>		
В.1 Прямое бронирование	4,20	0,60
В.2 Бронирование номера через турагентство	3,80	0,40
В.3 Бронирование по корпоративному соглашению	2,90	0,40
<b>Модуль 3(С) Заселение</b>		

С.1 Подготовка к заезду	1,50	0,30
С.2 Индивидуальное заселение	2,80	0,60
С.3 Заселение гостя через турагенство (номер не готов)	3,30	0,60
С.4 Заселение VIP гостя (корпоративное соглашение)	1,30	0,60
<b>Модуль 4 (D) Помощь гостям во время их пребывания в отеле</b>		
D.1 Помощь гостю	1,30	0,50
D.2 Информация об отеле	1,00	0,80
D.3 Гость просит его разбудить	1,90	0,90
D.4 Гость хочет переговорить с другим гостем	1,80	0,60
D.5 Сейф на ресепшн	2,00	1,10
D.6 Реагирование на просьбу гостя с ограниченными возможностями	1,30	0,80
D.7 Информирование гостя о времени работы прачечной	0,70	0,60
D.8 Заказ еды в номер	1,90	1,10

### 3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы.

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

Программа организации проведения защиты ВКР как часть программы ГИА должна включать:

##### **4.1. Общие положения**

Структура и содержание дипломной работы определяется ее целями и задачами. Содержание дипломной работы должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальности и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- 1) выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- 2) назначение руководителя дипломной работы и консультанта (если необходимо);
- 3) разработка рабочего плана и задания по дипломной работе, который представляет собой развернутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);
- 4) утверждение задания на дипломную работу;
- 5) исследование теоретических аспектов темы работы;
- 6) сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
- 7) формулирование выводов и рекомендаций;
- 8) оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- 9) написание аннотации к работе (резюме);
- 10) оформление дипломной работы;
- 11) сдача дипломной работы на проверку руководителю;
- 12) получение допуска к защите через прохождение системы «Антиплагиат» и процедуру предзащиты дипломной работы;
- 13) защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) работодателей.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- 1) соответствовать разработанному заданию;
- 2) включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- 3) продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- 1) на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

2) на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Для выполнения дипломной работы необходимо:

1. Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем.

2. Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки.

3. Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения практики).

4. Изучить учебную и специальную литературу по теме дипломной работы, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет-источники.

5. Пройти практику, подобрав в организации, являющейся базой практики, необходимый материал для написания дипломной работы.

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа включает подготовку и защиту дипломной работы.

Обязательное требование — соответствие темы дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа:

1) должна быть выполнена на актуальную тему;

2) носить исследовательский и самостоятельный характер;

3) содержать в своей основе материалы преддипломной практики;

4) иметь практическую значимость.

Выполнение и защита дипломной работы являются завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

Работа может быть ориентирована на решение расчетно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов и предложений по совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов в организациях с целью повышения эффективности их деятельности.

В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности.

Дипломная работа содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой проблеме, практическую расчетную часть или аналитическую часть и обоснование предложений по реализации выявленных результатов исследования.

Дипломная работа является одним из основных этапов учебного процесса подготовки по специальности, она выполняется обучающимся после получения необходимых теоретических и практических знаний, и показывает степень подготовленности будущего специалиста к самостоятельной практической работе.

В процессе выполнения дипломной работы обучающийся закрепляет и расширяет знания, полученные в период обучения, а также показывает способность обобщать, анализировать практические материалы преддипломной практики.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании дипломной работы:

1) теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;

2) правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в дипломной работе;

3) показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учета, финансовой отчетности; производить расчеты;

4) применять теоретические знания, полученные в колледже, для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

Рекомендации по написанию дипломной работы образовательных организаций среднего профессионального образования обязательно включают: актуальность выбранной темы, соответствие современному состоянию и перспективам развития; исследовательский характер работы; прямую взаимосвязь с практикой; а также требования к достоверности информации и добросовестности обучающихся в использовании данных конкретной организации и публикуемых материалов других авторов.

#### 4.2. Тематика дипломных работ по специальности

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа самостоятельно или совместно со специалистами организаций-заказчиков и рассматриваются соответствующими выпускающими предметно-цикловыми комиссиями.

Тема дипломной работы выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с руководителем дипломной работы и председателем предметно-цикловой комиссии, обучающийся вправе предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы.

Практическая часть дипломной работы выполняется по материалам практики. В период прохождения практики обучающийся должен сформировать практическую часть дипломной работы. Руководитель практики проводит консультации по требованиям, предъявляемым к содержанию практической части дипломной работы и отчету по практике. Консультации проводятся в соответствии с установленным графиком в группах и индивидуально с каждым обучающимся.

Руководитель практики осуществляет контроль исполнения обучающимся сроков написания практической части дипломной работы.

По завершении практики обучающийся предъявляет отчет. Отчет должен содержать данные для практической части дипломной работы.

Обучающимся, которые проходят практику в одной организации, не разрешается выполнение дипломной работы на одну и ту же тему.

Темы дипломных работ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (по каждой теме на основании приказа о прохождении практики добавляется название организации, по материалам которой выполняется дипломная работа):

1. Совершенствование гостиничного сервиса (на примере ООО «ВКС-Кантри»).
2. Совершенствование маркетинговой деятельности гостиницы (на примере ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»).
3. Совершенствование рекламной политики гостиничного предприятия (на примере ООО «Седьмое небо- 002» отель «Седьмое небо»).
4. Разработка мероприятий по совершенствованию системы обучения персонала предприятия (на примере ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»).
5. Разработка мероприятий по совершенствованию технологий взаимодействия между службами в гостинице (на примере ООО «Дубининская Плюс» г. Москва).



6. Сегментирование рынка, позиционирование и брендинг услуг гостеприимства (на примере ООО «Дубининская Плюс» г. Москва).
7. Организация рекламной деятельности на предприятиях индустрии гостеприимства и оценка ее эффективности (на примере ООО «ВКС-Кантри»).
8. Разработка стратегии формирования лояльности потребителей в сфере гостиничного бизнеса (на примере ООО «Дубининская Плюс» г. Москва).
9. Бенчмаркетинг как инструмент управления конкурентоспособностью гостиничных услуг (на примере Филиала «Гостиница «ЛИАЗ» ООО «Ликийский автобус»).
10. Инновационные методы стимулирования спроса в индустрии гостеприимства (на примере ООО «Седьмое небо – 2002» отель «Седьмое небо»).
11. Управление персоналом в индустрии гостеприимства в условиях реорганизации бизнес-процессов. (на примере ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»).
12. Обеспечение комплексной безопасности гостиницы (на примере ООО «ВКС-Кантри»).
13. Гибридные отели для Орехово-Зуевского городского округа — современная тенденция развития внутреннего туризма в России.
14. Организация и управление материальными ресурсами в гостиничном бизнесе (на примере ООО «Перспектива» отель «Седьмое небо»).
15. Совершенствование ценовой политики и ценообразования гостиниц (на примере ООО «Седьмое небо – 2002» отель «Седьмое небо»).
16. Внедрение аутсорсинга на рынке гостиничных услуг (на примере ООО «Экотель» г. Ногинск).
17. Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы (на примере Филиала «Гостиница «ЛИАЗ» ООО «Ликийский автобус»).
18. Соответствие гостиницы классификационным требованиям на территории Российской Федерации как ключевой механизм обеспечения качества обслуживания.
19. Оценка работы сотрудников административно-хозяйственной службы гостиницы как условие конкурентоспособности.
20. Организация и совершенствование стандартов оснащения номеров по программам добровольной аттестации отелей.
21. Разработка Event-концепции для загородных отелей (на примере ООО «ВКС-Кантри»).
22. Организация работы с жалобами гостей в индустрии гостеприимства.
23. Совершенствование технологии обслуживания корпоративных клиентов с целью повышения продаж гостиничного предприятия.
24. Технология и специфические особенности обслуживания групп в гостинице.
25. Оценка эффективности каналов сбыта гостиничных продуктов и услуг.
26. Проблемы организации размещения гостей с животными и пути их решения.
27. Разработка программы лояльности гостиничного предприятия.
28. Разработка информационных материалов для гостиничного предприятия.
29. Специфика профессиональных стандартов гостиничного бизнеса и сферы их применения на действующих предприятиях индустрии гостеприимства.
30. Разработка анимационной программы гостиничного предприятия для студентов.
31. Роль молодежных хостелов в популяризации внутреннего туризма России среди молодежи.

32. Эко-отели — востребованное направление на современном этапе развития сферы гостеприимства.

33. Обслуживание гостей с ограниченными возможностями здоровья в целях реализации программы «Доступная среда» в сфере гостеприимства.

34. Организация работ по созданию и продвижению сайтов мини-отелей.

35. Особенности оснащения гостиничных номеров для маломобильных групп населения на предприятиях гостеприимства.

36. Применение систем материального и нематериального стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения.

37. Проектирование клиентоориентированного меню рационов функционального питания для организации питания потребителей в ресторанах гостиничных комплексов.

38. Веб-сайт гостиничного предприятия как инструмент эффективных продаж гостиничных услуг.

39. Мифодизайн в индустрии гостеприимства (на примере ООО «Дубининская Плюс» г. Москва)

40. Организация кейтерингового обслуживания в гостиничном и ресторанном бизнесе.

41. Применение «партизанского» маркетинга в сфере деятельности малых гостиничных предприятий.

42. Разработка рекомендаций по формированию, мониторингу и изменению элементов корпоративной культуры гостиниц.

43. Культура обслуживания и деловой этикет на предприятиях индустрии гостеприимства.

#### 4.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Дипломная работа начинается с титульного листа, далее включает следующие разделы:

- 1) оглавление;
- 2) введение;
- 3) основная часть (теоретическая часть, практическая часть, аналитическая часть)
- 4) заключение;
- 5) список использованных источников;
- 6) приложения.

Выполнение дипломной работы должно вестись в соответствии с графиком и заданием, разработанным руководителем дипломной работы совместно с обучающимся. Задание на дипломную работу, заполняется в соответствии с типовой формой.

Задание, отзыв и рецензия хранятся отдельно и прилагаются к дипломной работе.

Задание в объем дипломной работы не входит и лист задания не нумеруется.

Титульный лист является первым листом дипломной работы и заполняется по форме, утвержденной в образовательной организации. Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

Оглавление представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, наименование приложений, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы.

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы.

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопроса на основе изучения источников информации, материалов преддипломной практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

Основная часть дипломной работы включает теоретическую, практическую и аналитическую часть.

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

Содержание первой части включает не менее 2-3 подразделов, объем каждого подраздела не менее 3-4 страниц, объем теоретической части 11-14 страниц.

Вторая часть дипломной работы должна отражать практический опыт на примере организации, в которой обучающийся проходит преддипломную практику по теме дипломной работы. В зависимости от темы дипломной работы, освещаются аналитические, финансово-расчетные и маркетинговые вопросы. Она включает организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ исследуемого вопроса и выявление резервов улучшения.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период преддипломной практики. Объем раздела 24-30 страниц, т.е. практическая часть должна составлять 50-60 % всей работы.

Третья часть — рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса, в соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками, необходимо разработать предложения по совершенствованию. Объем раздела 8-12 страниц.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной дипломной работы.

Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список сокращений (оформляется при необходимости, размещается перед введением, лист не нумеруется) должен включать расшифровку применяемых в работе сокращений наименований учреждений, структурных подразделений, библиографических данных, понятий и слов. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке

приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа — их детальную расшифровку.

Список использованных источников включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т.д.), который целесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников. Приложения в объем дипломной работы не входят.

Объем дипломной работы должен составлять примерно 50 — 60 страниц.

#### 4.4. Порядок оценки результатов дипломной работы.

Дипломная работа оценивается на основании:

- 1) отзыва руководителя;
- 2) отзыва официального рецензента;
- 3) коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку, должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

1. Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
2. Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
3. Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
4. Введение, соответствующее требованиям к работе.
5. Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
6. Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
7. Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
8. Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы — самостоятельного теоретического исследования).
9. Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
10. Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

1. Объем — 50-60 страниц (без приложений).
2. Структура соответствует требованиям.
3. Оформление работы согласно требованиям.
4. Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.

5. Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).

6. Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Дипломная работа, не соответствующая содержательным и/или формальным требованиям, не может быть допущена к защите. Важно отметить, что работа, содержащая большой процент заимствований (т.е. цитируемый текст без ссылок автора) или пространное цитирование не допускается к защите или снимается с защиты.

#### 4.5. Порядок оценки защиты дипломной работы

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломной работ допускаются обучающиеся:

- 1) успешно выполнившие весь учебный план;
- 2) представившие в установленный срок дипломную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит в присутствии членов Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- 3) подготовить речь (вступительное слово);
- 4) подготовить презентацию;
- 5) при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем дипломной работы.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад — 8-10 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Результаты защиты обсуждаются Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты. Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт студентов. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.

«Хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению дипломной работы. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- 1) доклад выпускника по каждому разделу;
- 2) ответы на вопросы;
- 3) оценка рецензента;
- 4) отзыв руководителя.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.