



*Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Колледж «Подмосковье»*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность

43.02.16 Туризм и гостеприимство

код и наименование в соответствии с ФГОС

на базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника

специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании методического
совета:

Утверждено Приказом ГБПОУ МО
«Колледж «Подмосковье»

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Парк-Отель «Лесной»

протокол № 5 от 15.04.2026 г.

приказ № 280-од от 11.06.2026 г.

Д.В. Капков





Туризм и сфера услуг



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Подмосковье»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность

43.02.16 Туризм и гостеприимство

код и наименование в соответствии с ФГОС

на базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника

специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании педагогического совета:

протокол № 5 от 15.04.2026 г.

Утверждено Приказом ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

приказ № 280-ос от 11.06.2026 г.

Согласовано с предприятием-работодателем ООО «Парк-Отель «Лесной»

2026 год

РАССМОТРЕНА ОДОБРЕНА	И	РАССМОТРЕНА ОДОБРЕНА	И	РАССМОТРЕНА ОДОБРЕНА	И
на заседании ЦК профессий и специальностей		на заседании общеобразовательных	ЦК и	на заседании общеобразовательных	ЦК и
сферы услуг и художественных технологий		социально-гуманитарных дисциплин		естественнонаучных дисциплин	

Настоящая образовательная программа «Профессионалитет» по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

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

Организация-разработчик:

– Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Подмосковье».

– Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж».

Разработчики ОП «Профессионалитет»:

Общество с ограниченной ответственностью «Парк Отель ЛЕСНОЙ»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	1
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	7
3.2. Профессиональные стандарты	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	8
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	14
4.3. Матрица компетенций выпускника	14
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	43
5.1. Учебный план	44
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	46
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	48
5.4. Календарный учебный график	57
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	58
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	58
5.7. Практическая подготовка	58
5.8. Государственная итоговая аттестация	59
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	59
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	59
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	60
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	60
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	61
Перечень приложений к ОП-П:	
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Материально-техническое оснащение	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОП-П) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 N 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413) (в действующей редакции);

Федеральная образовательная программа среднего общего образования (Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 371 в действующей редакции);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 в действующей редакции);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства РФ от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

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»;

– Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 «Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05–401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

– Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования (направлено письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.07.2020 г. № 05-772);

– Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 08.04.2021 г. № 05-369 «Рекомендации, содержащие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;

– Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендации» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»).

–

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;
ОК – общие компетенции;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ООД – общеобразовательные дисциплины;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
СГ – социально-гуманитарный цикл
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ПМн – профессиональный модуль по направленности;
ОП-П – образовательная программа «Профессионалитет»;
П – профессиональный цикл;
ПП – производственная практика;
ПС – профессиональный стандарт;
ТФ – трудовая функция;
УМК – учебно-методический комплект;
УП – учебная практика;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и сфера услуг
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	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»
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Медицинская книжка, 6- часовой рабочий день (дневная смена)
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»
Квалификация (-и) выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству
в т.ч. дополнительные квалификации	11695 Горничная
	20062 Администратор
	16399 Официант
Направленности (при наличии)	– гостиничные услуги
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	2 г. 10 мес.
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 ч.
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 г. 10 мес.
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 ч.

Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Общеобразовательный цикл	1476	232
Обязательная часть образовательной программы	1908	1088
социально-гуманитарный цикл	428	120
общепрофессиональный цикл	518	314
профессиональный цикл	962	654
в т.ч. практика:	324	324
- учебная	252	252
- производственная	72	72
Вариативная часть образовательной программы	828	652
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	612	436
ПМ.04 Интеллектуальная обработка данных и бизнес-аналитика	144	106
в т.ч. практика:	36	36
- учебная	36	36
- производственная		
ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	418	354
в т.ч. практика:	288	288
- учебная	36	36
- производственная	252	252
ГИА в форме демонстрационного экзамена	216	-
Всего	4428	1972

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Приказ Минтруда России от 05 сентября 2017 года №659н	ОТФ Д Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
2	33.008 Руководитель предприятия питания	Приказ Минтруда России от 7 мая 2015 г. N 281н	А - Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	A/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы A/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания
3	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сет и гостиниц	Приказ Минтруда России от 07 мая 2015 года №282н	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	A/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения A/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания A/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда

4	33.021 Горничная	Приказ Минтруда России от 5 сентября 2017 г. N 657н	А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
5	33 33.013 Официант, бармен	Приказ Минтруда России от 9 марта 2022 года N 115 н	А-Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания В Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	А/01.3 Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания А/02.3 Обслуживание гостей в холле организации питания А/03.3 Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания В/01.4 Принятие заказов у гостей организации питания на блюда и напитки В/02.4 Обслуживание гостей в зале организации питания В/04.4 Обслуживание мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»	
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Услуги предприятия питания»	
Интеллектуальная обработка данных и бизнес-аналитика	ПМ.04 Интеллектуальная обработка данных и бизнес-аналитика

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		формулировать цели анализа данных в контексте профессиональных задач (производственных, экономических, сервисных и др.).
		собирать и систематизировать данные из различных источников (отчёты, информационные системы, опросы, наблюдения) с соблюдением требований к качеству данных.
		строить простые диаграммы и таблицы для наглядного представления данных и результатов анализа.
		анализировать взаимосвязи между показателями на уровне качественных выводов (на основе сравнения, динамики, простых зависимостей).
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		базовые представления о взаимосвязях и зависимостях между показателями, об ограничениях их интерпретации.
		основные требования к качеству данных (полнота, точность, актуальность, сопоставимость) и последствия использования некачественных данных
		основные понятия данных, информации и знаний, виды и источники данных в профессиональной деятельности.
		основные виды диаграмм и таблиц, правила их выбора и оформления для различных типов данных и задач.
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		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
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

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

4.2. Профессиональные компетенции

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	Навыки: Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации

		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Координация контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки: Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги Умения: Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников

		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
ВД.02 Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Навыки: 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 Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения

		Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Умения: Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
--	--	---

		Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической 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
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Навыки: Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса 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

		Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической 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
--	--	--

	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Навыки: 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
		Умения: 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 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
		Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении

		гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической 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
--	--	--

	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения Навыки: Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Умения: 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 Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
--	--	---

		Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической 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
ВД.04 Интеллектуальная обработка данных и бизнес-аналитика	ПК 4.1 Собирать и структурировать большие данные о клиентском поведении в цифровой среде. ПК	Навыки: Навыками выявления и описания источников данных в организации, выбора данных, релевантных поставленной задаче. Навыками выбора и обоснования ключевых показателей эффективности для различных процессов и объектов.
		Умения: Определять необходимые показатели (индикаторы, KPI) для решения прикладных задач и оценки результатов деятельности. Выполнять первичную обработку и преобразование данных (фильтрация, сортировка, группировка, кодирование, простая очистка).
		Знания: Типы аналитики (описательная, диагностическая, предиктивная, прескриптивная) и их роль в поддержке управленческих решений. Основы организации и хранения данных (табличные структуры, базовые представления о базах данных и хранилищах данных).
	ПК 4.2 Применять инструменты предиктивной аналитики на базе ИИ для прогнозирования спроса на турпродукт.	Навыки: Навыками первичной проверки и подготовки данных: выявление пропусков, выбросов, противоречий, дублирующих записей. Навыками работы с табличными данными и простыми структурами хранения: фильтрация, сортировка, группировка, объединение. Навыками расчёта базовых статистических показателей с использованием доступных инструментов (табличные процессоры, простые ПО-средства). Умения: Рассчитывать и интерпретировать базовые статистические показатели (среднее, медиана, минимум, максимум, простые показатели вариации). Подготавливать аналитические отчёты и краткие пояснительные записки по результатам анализа данных.

		Знания: Основные статистические показатели и их смысл в контексте анализа социально-экономических, производственных и иных процессов. Требования к структуре и содержанию аналитических отчётов, правила представления выводов и рекомендаций.
	ПК 4.3 Использовать генеративные модели (нейросети) для создания контента и автоматизации коммуникаций с гостями.	Навыки: Навыками визуализации данных: построение диаграмм и сводных таблиц, оформление представлений, пригодных для анализа и отчётности. Навыками выявления и описания возможных взаимосвязей между показателями, формулирования гипотез о влияющих факторах. Навыками подготовки структурированных отчётов и презентаций результатов анализа для разных категорий пользователей (специалисты, руководители). Навыками перевода практических запросов в формализованные аналитические задачи с указанием целей, показателей и источников данных.
		Умения: Формулировать аналитические задачи на основе запросов руководителей, заказчиков, внутренних регламентов.
		Знания: Общие подходы к постановке задач аналитики: формулировка цели, определение критериев и ограничений, согласование с заинтересованными сторонами.
ВД.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих	Освоение профессии «Горничная» Освоение профессии «Администратор»	

профессиональной деятельности выпускников	
Освоение профессии «Горничная»	ПК 3.1 Выполнять работы по текущей уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Навыки: Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Уборка ванной комнаты в номерном фонде Уборка спальни, комнат в номерном фонде Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрация забытых и потерянных гостями вещей Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения Прием номера при выезде гостя Умения: Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить текущую уборку номерного фонда Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по текущей уборке номерного фонда Знания: Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря

		Правила и методы текущей уборки номерного фонда Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.2 Выполнять работы по уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	Навыки: Комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде Уборка ванной комнаты в номерном фонде Уборка спальни, комнат в номерном фонде Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрация забытых и потерянных гостями вещей Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения Прием номера при выезде гостя Умения: Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить уборку номерного фонда после выезда гостей Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда

		Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей
		Знания: Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила уборки номерного фонда после выезда гостей Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		Навыки: Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения
		Умения: Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде
	ПК 3.3 Выполнять работы по генеральной уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	

		Знания: Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда Правила генеральной уборки номерного фонда Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Освоение профессии «Администратор»	ПК 3.1 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Навыки: встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Умения: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

		Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила приема и 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 принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Навыки: выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения

		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
		Умения: хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения 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
		Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.3 Выполнение встреч, регистрации и размещения гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	Навыки: проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения

		Умения: 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 Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения правила регистрации, размещения и выезда 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 принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
--	--	--

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	33.007 Руководитель/управля ющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
		ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
		ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда

		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Горничная)	ПК 2.1	33.021 Горничная	А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения

		ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
ВД по запросу работодателя	Предоставление услуг предприятия питания	ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	33.008 Руководитель предприятия питания	А - Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы А/02.5 Управление текущей деятельностью

					сотрудников службы обслуживания
		ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	33.008 Руководитель предприятия питания	А - Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания
		ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	33.008 Руководитель предприятия питания	А - Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания
		ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	33.008 Руководитель предприятия питания	А - Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы

					обслуживания
	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Администратор)	ПК 3.1 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ПК 3.3 Выполнение встреч, регистрации и размещения гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		ПК. 3.1 Выполнять подготовку баров, буфетов, залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания ПК 3.2 Организовывать обслуживание потребителей в ресторанах и кафе ПК 3.3 Организовывать и выполнять обслуживание	33.013 Официант, бармен	А-Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания	А/01.3 Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания А/02.3 Обслуживание гостей в холле организации питания А/03.3 Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания

		массовых банкетных мероприятий. ПК 3.4 Организовывать и выполнять обслуживание потребителей с использованием специальных форм организации питания ПК. 3.5 Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания ПК 3.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета ПК 3.7 Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки		В Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	В/01.4 Принятие заказов у гостей организации питания на блюда и напитки В/02.4 Обслуживание гостей в зале организации питания В/04.4 Обслуживание мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий
--	--	--	--	--	--

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП-П по специальности:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ООД	Общеобразовательный цикл		1476	232	1404	-	-	-	72	-	-	586	674	72	72	-	-
Обязательные учебные дисциплины			1400	216	1340	-	-	-	60	-	-	554	642	72	72	-	-
ООД.01	Русский язык	Э	84	6	72	-	-	-	12	-	-	34	38	-	-	-	-
ООД.02	Литература	ДЗ	98	14	98	-	-	-	-	-	-	36	62	-	-	-	-
ООД.03	Иностранный язык	Э	144	32	126	-	-	-	18	-	-	74	52	-	-	-	-
ООД.04	Математика	Э	210	32	196	-	-	-	14	-	-	104	92	-	-	-	-
ООД.05	Информатика	ДЗ	144	54	144	-	-	-	-	-	-	68	76	-	-	-	-
ООДу.06	История	ДЗ	122		122	-	-	-	-	-	-	68	54	-	-	-	-
ООД.07	Обществознание	ДЗ	100	18	100	-	-	-	-	-	-	34	66	-	-	-	-
ООДу.08	География	Э	106	20	106	-	-	-	16	-	-	34	56	-	-	-	-
ООД.09	Физика	ДЗ	100	-	100	-	-	-	-	-	-	34	66	-	-	-	-
ООД.10	Химия	ДЗ	72	4	72	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36	-	-
ООД.11	Биология	ДЗ	72	10	72	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36	-	-
ООД.12	Физическая культура	З,ДЗ	80	16	80	-	-	-	-	-	-	34	46	-	-	-	-
ООД.13	Основы безопасности и защиты Родины	ДЗ	68	10	68	-	-	-	-	-	-	34	34	-	-	-	-
Дополнительные учебные дисциплины, курсы по выбору обучающихся			76	16	64	-	-	-	12	-	-	32	32	-	-	-	-
ООД.14	Проектная деятельность (в т.ч.индивидуальный проект)	ДЗ	44	6	32	-	-	-	12	-	-	-	32	-	-	-	-
ООД.15	История гостеприимства/Родной язык	ДЗ	32	10	32	-	-	-	-	-	-	32	-	-	-	-	-
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		428	120	396	-	-	32	-	428	-	-	36	156	104	60	72
СГ.01	История России	ДЗ	60	-	54	-	-	6	-	60	-	-	-	28	32	-	

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	140	84	140	-	-	-	-	140	-	-	-	54	36	14	36
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	-	68	-	-	8	-	68	-	-	-	-	-	32	36
СГ.04	Физическая культура	3.3.ДЗ	82	36	72	-	-	10	-	82	-	-	-	32	36	14	-
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36	-	32	-	-	4	-	36	-	-	36	-	-	-	-
СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	42	-	38	-	-	4	-	42	-	-	-	42	-	-	-
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		518	314	466	-	-	42	10	518	-	26	58	184	180	24	36
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ДЗ	64	32	58	-	-	6	-	64	-	26	38	-	-	-	-
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ДЗ	50	14	44	-	-	6	-	50	-	-	20	30	-	-	-
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	Э	66	20	50	-	-	6	10	66	-	-	-	-	56	-	-
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ДЗ	50	28	44	-	-	6	-	50	-	-	-	50	-	-	-
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	54	24	48	-	-	6	-	54	-	-	-	54	-	-	-
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ДЗ	54	36	48	-	-	6	-	54	-	-	-	-	54	-	-
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ДЗ	130	130	130	-	-	-	-	130	-	-	-	-	70	24	36
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ДЗ	50	30	44	-	-	6	-	50	-	-	50	-	-	-	-
П.00	Профессиональный цикл		1790	1306	694	900	20	98	98	962	828	-	24	200	472	492	504
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		360	268	180	144	-	24	12	288	72	-	24	158	166	-	-
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ДЗ	74	44	66	-	-	8	-	74	-	-	24	50	-	-	-
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ДЗ	38	24	34	-	-	4	-	38	-	-	-	38	-	-	-
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ДЗ	34	20	30	-	-	4	-	34	-	-	-	34	-	-	-
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	Э	70	36	50	-	-	8	12	70	-	-	-	-	58	-	-
УП.01	Учебная практика	ДЗ	72	72	-	72	-	-	-	72	-	-	-	36	36	-	-

ПП.01	Производственная практика	ДЗ	72	72	-	72	-	-	-	0	72	-	-	-	72	-	-
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	ДЗ	530	352	280	180	20	38	32	494	36	-	-	40	220	60	176
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	Э	110	58	90	-	20	12	8	110	-	-	-	40	60	-	-
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	Э	90	40	74	-	-	10	6	90	-	-	-	-	84	-	-
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	Э	150	74	116	-	-	16	18	150	-	-	-	-	40	24	68
УП.02	Учебная практика	ДЗ	108	108	-	108	-	-	-	108	-	-	-	-	36	36	36
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	72	72	-	72	-	-	-	36	36	-	-	-	-	-	72
ПМ.03	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ЭК	630	516	154	396	-	26	54	180	418	-	-	-	266	162	148
МДК.03.01	Освоение профессии рабочего 20062 Администратор	Э	94	46	66	-	-	8	18	-	62	-	-	-	-	-	76
МДК.03.02	Освоение профессии рабочего 11695 Горничная	Э	72	34	46	-	-	10	18	72	-	-	-	-	-	54	-
МДК.03.03	Освоение профессии рабочего 16399 Официант	Э	68	40	42	-	-	8	18	-	68	-	-	-	50	-	-
УП.03	Учебная практика	ДЗ	108	108	-	108	-	-	-	72	36	-	-	-	72	36	-
ПП.03	Производственная практика	ДЗ	288	288	-	288	-	-	-	36	252	-	-	-	144	72	72
ПМ.04	Интеллектуальная обработка данных и бизнес-аналитика	ЭМ	144	106	100	36	-	8	-	-	144	-	-	-	-	144	-
МДК.04.01	Организация питания на предприятия питания	ДЗ	108	70	100	-	-	8	-	-	108	-	-	-	-	108	-
УП.04	Учебная практика	ДЗ	36	36	-	36	-	-	-	-	36	-	-	-	-	36	-
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216	-	-	-	-	-	-	216	-	-	-	-	-	-	-
Итого:			4428	1972	2960	900	20	172	180	2124	828	612	792	576	828	576	612

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессиона льного модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП- П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Администратор)	209	работодатель	ООО «Парк отель «Лесной» предлагает включить в программу изучение модуля «Освоение профессии Администратор», так как количество обслуживающего персонала в гостиницах зависит от сезона и возрастает или уменьшается, требуя дополнительно кадры по данным направлениям, а должность администратора предполагает непосредственный контакт и работу с гостями на протяжении всех сезонов. .
2.	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Официант)	209	работодатель	ООО «Парк отель «Лесной» предлагает включить в программу изучение модуля «Освоение профессии Официант», так как количество обслуживающего персонала в ресторанах и кафе, предприятиях общественного питания зависит от сезона и возрастает или уменьшается, требуя дополнительно кадры по данным направлениям.
3	ПМ 04 Интеллектуальная обработка данных и бизнес-аналитика	144	работодатель	Введение модуля обусловлено цифровизацией сферы туризма и гостеприимства и необходимостью использования современных инструментов анализа данных. Модуль позволит обучающимся освоить обработку, анализ и визуализацию информации, а также применение полученных данных для оценки спроса, эффективности продаж, качества обслуживания и принятия управленческих решений. Изучение модуля способствует развитию цифровых и аналитических компетенций, востребованных современными предприятиями сферы туризма и гостеприимства.
Итого		562		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Производственная практика Виды работ Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	72	4 сем.	Гостиница/ участок приема гостей	Менеджер гостиницы

	Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой; Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги					
2..	Производственная практика Виды работ Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг	72 ч.	5, 6 сем.	Гостиница/ участок приема гостей, размещения гостей	Менеджер гостиницы

Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей.					
---	--	--	--	--	--

Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг Оформление отчетной документации Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Оформление актов на списание малоценного инвентаря Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.					
--	--	--	--	--	--

Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Оформление принятых заявок на резервирование номеров Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.					
--	--	--	--	--	--

	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.					
3.	Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания. 4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. 5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. 9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.	ПМ 04 Организация питания на предприятиях питания	72 ч	5 сем.	Гостиница/ участок ресторан, зона отдыха гостей	Менеджер гостиницы

10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. 11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. 12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. 13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. 14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». 15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». 16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. 17. Распределение персонала по организациям службы питания. 18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. 19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. 22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. 23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания					
--	--	--	--	--	--

4.	Производственная практика по профессии 11695 Горничная Виды работ: – Подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера. – Проводить текущую уборку номерного фонда согласно утвержденным процедурам и стандартам работы уборки средства размещения. – Осуществлять экипировку номерного фонда по стандартам средства размещения – Проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда – Вести документацию по текущей уборке номерного фонда. – Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую уборке номерного фонда Производственная практика по профессии 20062 Администратор Виды работ: Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания: - выполнение работ по обслуживанию гостей; - особенности обслуживания заказов гостей в номерах; - составление линии контактов с гостем Guesttouchline (GTL) в различных участках обслуживания: лобби, ресторане, номере; - заполнение документов на списание, порчу имущества;	ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.03.01 Освоение профессии рабочего 20062 Администратор МДК.03.02 Освоение профессии рабочего 11695 Горничная	144ч	5, 6 сем.	Гостиница/ номерной фонд Гостиница/ участок приема гостей, размещения гостей	Менеджер гостиницы Менеджер гостиницы
----	---	--	------	-----------	--	---

	- заполнение документов на забытые гостей вещи; - осуществление технологии работы с камерой хранения вещей; - прием заказов на бронирование от потребителей; - выполнение бронирования и ведения его документационного обеспечения; - консультирование потребителей о приемлемых способах бронирования; - прием, регистрация и размещение гостей; - информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; - оформление и составление различных видов заявок и бланков; - оформление и подготовка счетов гостей; - расчет гостей; - проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса; - оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; - выявление и анализ потребителей на гостиничные услуги; - выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; - выявление конкурентоспособности гостиничного продукта в организации - разработка гостиничного продукта в соответствии с запросами потребителей.					
--	--	--	--	--	--	--

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах АО "РЖД-Здоровье" санаторий Буран, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) АО "РЖД-Здоровье" санаторий Буран на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме демонстрационного экзамена

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Русского языка и литературы

Иностранного языка

Математики

Истории и обществознания

Физики

Информатики

Химии и биологии

Основ безопасности жизнедеятельности

Общегуманитарных наук

Социально-экономических дисциплин;

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 и зоны по видам работ:

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

Зоны по видам работ:

Зона «Номерной фонд»

Зона «Лобби отеля»

Зона «Комбинат питания»

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

и др.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ОП01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, ОП 02 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг)

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, 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.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки ООО "Парк Отель Лесной", а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок),

имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией 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, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 156 272,92 руб.