

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАИ)

Сочи), проректор

Дата подписания: 31.03.2024 14:12:39

Уникальный программный ключ:

e54076e55b731176b1eaa07c83d3b08d1fdef5de

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ


СОЧИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Университетский экономико-технологический колледж



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУ»

И.В. Гайдамашко

«04» Марта 2024 г.

Протокол № 7 Ученого совета СГУ

**Программа подготовки специалистов среднего звена
(образовательная программа) по специальности
среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

направленность – ресторанная деятельность

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

Очная форма обучения

Сочи, 2024

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство реализуется Федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Сочинский государственный университет».

Образовательная программа СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по данной специальности с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти.

Данная образовательная программа СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Нормативную правовую базу данной образовательной программы СПО составляют:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100.
 - Решение ФУМО СПО по УГПС 43.00.00 о включении Примерной основной образовательной программы в реестр Протокол № 01 от 19.12.2022
 - Примерная основная образовательная программа зарегистрирована в государственном реестре №67 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-162 от 07.04.2023
 - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся («Положением о практической подготовке обучающихся»).

– Приказ Минпросвещения РФ от 23.11.2022 «Об утверждении Федеральной образовательной программы среднего общего образования».

– Устав ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет».

– Положение «Об Университетском экономико-технологическом колледже ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет».

1.3. Общая характеристика образовательной программы СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3.1. Миссия: данная образовательная программа СПО призвана обеспечить реализацию требований ФГОС СПО как федеральной социальной нормы в образовательной и научной деятельности УЭТК СГУ с учетом актуальных потребностей региональной сферы гостиничного сервиса и рынка труда.

1.3.2. Цель: целью разработки данной образовательной программы СПО является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3.3. Задачи образовательной программы СПО:

- обеспечение социально-необходимого качества среднего профессионального образования в УЭТК СГУ на уровне не ниже, установленного требованиям соответствующего ФГОС СПО по специальности.

- создание основы для объективной оценки (самооценки) образовательной и научной деятельности УЭТК СГУ в рамках реализуемого ФГОС СПО.

1.3.2. Срок освоения данной образовательной программы СПО в очной форме обучения и присваиваемой квалификацией:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по образовательной программе	Наименование квалификации	Срок получения СПО по образовательной программе в очной форме обучения
основное общее образование	Специалист по	2 года 10 месяцев

	туризму и гостеприимству	
--	--------------------------	--

1.3.3. Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Дисциплины	не менее 1476
Практика	не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы	
На базе среднего общего образования	2952
На базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований ФГОС СОО	4428

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Нормативный срок освоения образовательной программы СПО при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год).

Общий объем образовательной программы СПО, реализуемой на базе основного общего образования увеличивается на 1476 часов и включает промежуточную аттестацию (1422ч+54 – промежуточная аттестация).

Содержание образовательной программы определяется УЭТК самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1100 от 12.12.2022. и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (далее ПООП).

Структура образовательной программы включает обязательную и вариативную часть.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70% от общего объема времени.

Вариативная часть образовательной программы не менее 30% от общего объема времени, дает возможность расширения видов деятельности, введение новых видов деятельности, профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и с учетом требований цифровой экономики.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) образовательной программы УЭТК определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Образовательная программа включает циклы:

- Социально-гуманитарный цикл;
- Общепрофессиональный цикл;
- Профессиональный цикл.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин:

- История России,
- Иностранный язык в профессиональной деятельности,
- Безопасность жизнедеятельности,
- Физическая культура,
- Основы финансовой грамотности,
- Основы бережливого производства.

Вариативная часть цикла включает дисциплину:

- Русский язык и культура речи.

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" не менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время использовано на освоение основ медицинских знаний.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин:

- Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве,
- Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса,
- Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве,
- Менеджмент в туризме и гостеприимстве,
- Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве,
- Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела,
- Иностранный язык (второй) – немецкий язык
- Психология делового общения и конфликтология.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц (не менее 128 академических часов).

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Практика организуется в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

При реализации производственной практики предусматриваются следующие типы: производственная практика, в части изучения профессиональных модулей и преддипломная практика.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70% от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме, выделено 86,91%.

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

1.4. Рекомендуемый перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

Код Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которому осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства Просвещения РФ от 14.07.2023 №534	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
16399 11176	Официант 3-5 разряд Бармен 4-5 разряд

1.5. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
33.013	Профессиональный стандарт "Официант, бармен", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. №115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2022 г., регистрационный N 68146)

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников образовательной программы СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

2.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность 33 Сервис, оказание услуг населению (услуги гостеприимства).

Виды деятельности:

- организация и контроль текущей деятельности работников службы предприятий туризма и гостеприимства;
- предоставление услуг предприятия питания;
- освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)
- официант, бармен.

3. Требования к результатам освоения образовательной программы СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции.

3.1. Общие компетенции

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

		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
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 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
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 основы проектной деятельности
ОК 05		Умения:

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

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>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</p>
		<p>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 средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>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</p>
		<p>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</p>

3.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам деятельности:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>

предприятий туризма и гостеприимства	гостеприимства	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		<p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p> <p>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</p>
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		Навыки: Осуществлять организацию 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 организаций Основы делопроизводства
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		Навыки: Производить координацию 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: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников

		<p>Теория межличностного и делового общения, переговоры, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
<p>ВД. 02</p> <p>Предоставление услуг предприятия питания</p>	<p>ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p>	<p>Навыки:</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Прием и оформление заказа на бронирование столика</p> <p>Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку</p> <p>Предоставление информации об организации питания</p> <p>Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения</p> <p>Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования</p> <p>Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами</p> <p>Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания</p> <p>Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p>

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

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

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

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

		<p>Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</p> <p>Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p> <p>Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания</p> <p>Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств</p> <p>Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки материальных ресурсов предприятия питания</p> <p>Оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания</p> <p>Планирования текущей деятельности предприятия питания</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания</p> <p>Координации и контроля деятельности предприятия питания</p> <p>Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы</p> <p>Координации деятельности сотрудников производственной службы</p> <p>Контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы</p> <p>Взаимодействия со службой обслуживания и другими</p>

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

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

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

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

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

	<p>ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания</p>	<p>Правила возврата платежей</p> <p>Навыки: Встреча и приветствие гостей в организации питания Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах Размещение гостей за столом в зале организации питания Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность) Подача блюд и напитков гостям организации питания Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания Подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей Приготовление заготовок для напитков Приготовление свежавыжатых соков Реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков Уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки Прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков Передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания Досервировка стола в соответствии с заказом гостей организации питания Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания Подача блюд и напитков гостям организации питания</p>
--	--	--

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

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

		<p>специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания</p> <p>Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания</p> <p>Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания</p> <p>Подавать гостям меню организации питания</p> <p>Умения:</p> <p>Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок</p> <p>Презентовать напитки с элементами бармен-шоу</p> <p>Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре</p> <p>Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре</p> <p>Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок</p> <p>Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков</p> <p>Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков</p> <p>Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков</p> <p>Презентовать гостям блюда и напитки при подаче</p>
--	--	--

		<p> Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей Разрешать конфликтные ситуации Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания </p> <p> Знания: Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и </p>
--	--	--

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

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

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

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

		<p>скидок для гостей организации питания Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>Навыки: Составление документации, отчетов посредством специализированных программ Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях Сервировка столов с учетом вида мероприятия Подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ</p> <p>Умения: Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания</p>

		<p>Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток</p> <p>Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее</p> <p>Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе</p> <p>Сортировать использованную столовую посуду и приборы</p> <p>Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания</p> <p>Расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара</p> <p>Расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара</p> <p>Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению</p> <p>Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок</p> <p>Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов</p> <p>Промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды</p> <p>Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов</p> <p>Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь</p> <p>Эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос</p> <p>Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации)</p> <p>Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции</p> <p>Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче,</p>
--	--	---

		<p>краже в специализированных программах учета Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку Стандарты приема входящих звонков Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах</p>
--	--	---

		<p>Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания</p> <p>Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания</p> <p>Правила подачи меню в организации питания</p> <p>Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей</p> <p>Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей</p> <p>Виды и назначение ресторанных аксессуаров</p> <p>Характеристика столовой посуды, приборов</p> <p>Правила и техника подачи блюд и напитков</p> <p>Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей</p> <p>Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов</p> <p>Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней</p> <p>Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</p> <p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными</p>
--	--	--

		<p>напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар</p> <p>Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков</p> <p>Правила и очередность подачи блюд и напитков</p> <p>Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков</p>
--	--	--

		<p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и диджестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p> <p>Правила и техника подачи пива</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи коктейлей</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p>
--	--	--

		<p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара</p> <p>Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов</p> <p>Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре</p> <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Техника продаж и презентации напитков</p> <p>Технологии наставничества и обучения на рабочих местах</p> <p>Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</p> <p>Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p> <p>Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания</p> <p>Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств</p> <p>Правила возврата платежей</p>
<p>ВД.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</p>		

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

4.1. Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени (в неделях)

4.2. Учебный план подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (аннотации).

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Общеобразовательные учебные дисциплины:

- Русский язык
- Литература
- Иностранный язык
- Математика
- Информатика
- Физика
- Химия
- Биология
- История
- Обществознание
- География;
- Физическая культура
- Основы безопасности и защиты Родины
- Введение в специальность (включая индивидуальный проект)

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Социально-гуманитарный цикл:

- История России
- Иностранный язык в профессиональной деятельности
- Безопасность жизнедеятельности
- Физическая культура
- Основы финансовой грамотности
- Основы бережливого производства
- Русский язык и культура речи

Общепрофессиональный цикл:

- Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
- Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса;
- Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве;
- Менеджмент в туризме и гостеприимстве;
- Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве;
- Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
- Иностранный язык (второй)
- Психология делового общения и конфликтология.

Профессиональный цикл:

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

МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства

МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения

МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства

УП.01. Учебная практика

ПП.01 Производственная практика

ПМ.02 Предоставление услуг предприятия питания

МДК 02.01 Организация питания на предприятии питания

МДК 02.02 Организация обслуживания на предприятии питания

МДК 02.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания

УП.02. Учебная практика

ПП.02 Производственная практика

ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одного или нескольких)

МДК 03.01. Освоение профессии – официант

МДК 03.02 Освоение профессии - бармен

УП.03. Учебная практика

ПП.03. Производственная практика

Производственная практика (преддипломная)

Государственная итоговая аттестация (защита дипломной работы и демонстрационный экзамен)

4.4. Рабочая программа воспитания, включая календарный план воспитательной работы.

5. Фактическое ресурсное обеспечение образовательной программы СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.

Реализация образовательной программы СПО обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин образовательной программы.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине модулю из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого издания по каждой дисциплине (модулю), в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

образовательной программы - Приказ Минпросвещения России от 21.07.2023 № 556 "О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 858 "Об утверждении Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установления предельного срока использования исключенных учебников" (зарегистрировано в Минюсте РФ 28.07.2023 n 74502).

ЭИОС предоставляет права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам.

5.2. Педагогические кадры.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (услуги гостеприимства) и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной 33 Сервис, оказание услуг населению (услуги гостеприимства), не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (услуги гостеприимства), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

- курсы повышения квалификации;
- стажировки.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса в колледже.

УЭТК СГУ в рамках реализации образовательной программы СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Кабинеты, используемые в образовательном процессе:

русского языка, литературы;

математики

физики

химии

биологии;

социально-гуманитарных дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и управления персоналом;

основ маркетинга;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;

организация деятельности сотрудников службы питания

Лаборатории:

учебный ресторан/бар

Спортивный комплекс:

спортивный зал

спортивная площадка

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

актовый зал

В УЭТК имеется комплекс учебных лабораторий и кабинетов, которые используются при проведении всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы

обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

5.4. Практическая подготовка обучающихся.

При реализации образовательной программы практическая подготовка обучающихся направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, учебных базах практики, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающей развитие общих (социально-личностных) компетенций выпускников

Воспитательная и социальная работа в УЭТК организована в соответствии с Концепцией воспитательной работы ФГБОУ ВО СГУ. Воспитательно-профилактическая работа в УЭТК проводится согласно утвержденному годовому плану, распорядительных документов СГУ и нацелена на выполнение следующих задач:

- ориентация студентов на гуманистические мировоззренческие установки в новых социально-политических и экономических условиях общества, определение своего места и цели жизнедеятельности, формирование

самосознания и гуманистически направленных высших потребностей личности;

– формирование менталитета российского гражданина и интеллигента: гражданственности, национального самосознания, патриотизма, уважения к закону, внутренней свободы и чувства собственного достоинства, потребности в благотворительной деятельности, в милосердии;

– воспитание у студентов потребности в саморазвитии, в освоении художественных достижений общечеловеческой и национальной культуры, в формировании чувства меры, вкуса, стиля самореализации, позволяющего творчески участвовать в культурной жизни российского общества;

– приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным традициям, кодексу профессиональной чести и моральным ценностям соответствующих слоев и групп, развитие навыков адекватной самооценки, оценки результатов своей деятельности;

– воспитание потребности к труду как первой жизненной необходимости и важной жизненной ценности, целеустремленности и предприимчивости, конкурентоспособности во всех сферах жизнедеятельности;

– воспитание потребности в здоровом образе жизни, укреплении душевного и физического здоровья;

– дальнейшее развитие социального и жизненного опыта личности;

– повышение уровня компетентности в принятии решений, в последовательном и ответственном осуществлении своих целей;

– развитие умения сотрудничать, работать, отдыхать, общаться с другими людьми.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

1. Гражданско- патриотическое воспитание;
2. Профессионально-трудовое воспитание;
3. Культурно-нравственное воспитание;
4. Физическое воспитание (спортивно-оздоровительная работа);
5. Экологическое воспитание;
6. Волонтерское воспитание.

Систематически проводится работа по обсуждению основных положений:

- ✓ [Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака"](#);
- ✓ [Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"](#);

- ✓ Закона Краснодарского края №1539-КЗ от 19.08.2003г. «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае»;
- ✓ Закона Краснодарского края №123-КЗ «О государственной молодежной политике в Краснодарском крае»;
- ✓ Постановления Главы администрации Краснодарского края «О правилах пользования водными объектами, охраны жизни на воде и безопасности при нахождении вблизи ЖД полотна»;
- ✓ Правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО СГУ.

Законы, правила, нормативные документы обсуждались в группах на кураторских часах и родительских собраниях, освещались в стенной печати. Проводилась индивидуальная работа со студентами, склонными к нарушениям.

Реализуя программу «Профилактика негативных явлений в молодежной среде», каждым куратором колледжа, особенно кураторами групп 1-х и 2-х курсов провести комплексы мероприятий (лекции, встречи, тренинги, беседы со студентами и родителями на темы антитабачной и антиалкогольной профилактики.

При колледже действуют спортивные секции по бадминтону, баскетболу (юноши, девушки), волейболу (юноши, девушки), настольному теннису, шахматам, мини-футболу. На базе колледжа организована «Студенческая мастерская театра и кино».

Особое значение и внимание придается патриотическому и гражданскому воспитанию студентов, что отражено в плане воспитательной работы и представлено в конкретных видах деятельности. Студенты активно участвуют во всех городских и краевых мероприятиях патриотической направленности. Волонтеры ячейки «Патриоты» неоднократно посещают ветеранов, проживающих на территории Большого Сочи.

Волонтерская работа – это добровольная и безвозмездная помощь нуждающимся людям. Успешность волонтерской работы на современном этапе зависит от добровольного участия студенческой молодежи в деятельности по изменению социальной ситуации. Основы добровольческой деятельности и подготовка к использованию волонтеров на практике – неотъемлемая часть профессиональной подготовки. Деятельность созданного на базе УЭТК СГУ волонтерской ячейки «Патриоты» представлена участием в организации и проведении мероприятий различной направленности.

Профессионально-трудовое воспитание студентов выступает как специально организованный и контролируемый процесс приобщения студентов к профессиональному труду в ходе становления их в качестве субъектов этой деятельности, увязанный с экономическим воспитанием и

воспитанием профессиональной этики и воспитанием руководителя трудового коллектива.

Значительное внимание уделяется культурно-нравственному воспитанию, как средству гармоничного развития студентов, развития творческих способностей, организации свободного времени молодежи.

Большое значение для становления личности имеет здоровый образ жизни, который формируется во многом в системе физического воспитания. Физическое воспитание направлено на развитие у студентов физических и духовных сил, повышение творческой активности, укрепление выносливости и психологической устойчивости, способствует приобретению знаний о здоровом образе жизни, теории физической культуры и спорта. Последнее означает, что человек становится активным участником спортивно-массовых мероприятий, формирует упорство в борьбе за свое здоровье. Физическое воспитание способствует умственному развитию, вырабатывает готовность принимать решения в сложных ситуациях, приучает к выдержке, умению доводить дело до конца, помогает четкой организации труда и отдыха. Значительна роль физического воспитания молодежи в антиалкогольном, антитабачном, антинаркотическом воспитании.

Кураторами студенческих групп систематически проводится работа по профилактике вредных привычек, студенты не только получают информацию о вреде курения, алкоголизма и наркомании, но и принимают активное участие в обсуждении данной проблемы. Студенты совместно с преподавателями организуют и проводят всевозможные акции и мероприятия по формированию здорового образа жизни.

Экологическое воспитание реализуется через включение специфических составляющих в образовательные программы общеобразовательных и специальных дисциплин, во внеучебной работе через деятельность экологического отряда, клуба туристов, участие в работе по благоустройству территории. Экологическое воспитание представлено участием в огромном количестве экологических акций, проводимых колледжем, городом и краем.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

7.1. Фонды оценочных средств. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и

освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разработаны:

- контрольные вопросы;
- типовые задания для практических занятий;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- зачеты;
- экзамены;
- тесты.

Перечисленные фонды оценочных средств приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников.

7.2.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

7.2.2. Государственная итоговая аттестация включает защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена.

Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

работы и проведение демонстрационного экзамена.

Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускниками материала, предусмотренного ОП, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой

экспертной оценки выполнения выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

7.2.3 Особенности проведения государственной итоговой аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение

следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями

двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями

здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.