

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

**ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности
сотрудников службы питания**

для специальности СПО (ППССЗ)

43.02.14 Гостиничное дело

Форма обучения: очная

Владикавказ
2022

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
экономических дисциплин,
дисциплин сервиса и туризма

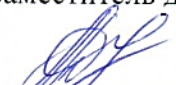
Протокол № 10
от «05» 07 2022 г.

Председатель ПЦК

 Э.А. Кубалова

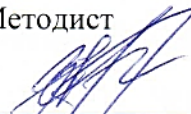
УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР


 И.М. Дзуцева
«05» 07 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Методист

 З.А. Дзантиева
«05» 07 2022 г.

Заведующий практикой

 С.А. Маргиева
«5» июля 2022 г.

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1552.

Разработчик: преподаватели Дзуцев Таймураз Анатольевич, Хугистова Фатима Шамильевна.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики	стр. 3
2. Структура и содержание программы практики	6
3. Условия реализации программы практики	8
4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики	10

1. Общая характеристика программы учебной практики

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по повышению квалификации и переподготовке по профессии «Специалист по гостеприимству».

1.2 Цели и задачи учебной практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- планирование деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- разработке операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- оформление документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
- контроли текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

уметь:

- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- технологию организации процесса питания;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания;
- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- регламенты службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

2. Структура и содержание рабочей программы учебной практики

2.1 Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональной компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	72
	Всего:	72

2.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование профессионального модуля (ПМ) и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Формируемые ПК и ОК
ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	1. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. 2. Выполнение сервировки стола к обеду. 3. Выполнение сервировки стола к ужину 4. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис-бара 5. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания 6. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями Silver service; Банкетный сервис; Шведский стол; Gueridon Service	ПК 2.1,2.2, 2.3 ОК 1- ОК 10

2.3. Тематическое планирование и поурочный план учебной практики

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания		36
Тема 1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса	Овладение методами и приемами организации и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. Овладение терминами и речевыми оборотами в процессе обслуживания и делового общения.	12
Тема 2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания	Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания Отработка приемов подачи блюд различными стилями и методами. Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами Отработка приема заказа на банкет (прием) с решением вопросов по имитации ситуаций, возникающих в процессе приема заказа.	12
Тема 3. Специальные виды услуг и формы обслуживания в организа-	Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. Решение ситуаций при расчете с гостями. Разрешение вопросов в незапланированных ситуа-	12

циях службы питания гостиничных комплексов	циях во время обслуживание гостей. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.	
ПМ.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания		36
Раздел 1 Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке.		
Тема 1 Обслуживание и прием гостей	Take Orders Ordering Drinks Explaining Dishes Dialogues	18
Тема 2 Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.	Requests Service Documentation Conflict Situations Dialogues	18
	Дифференцированный зачет	2

3. Условия реализации программы учебной практики

3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы учебной практики предполагает наличие мастерской по компетенции «Гостиничное дело» для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Мастерская по компетенции «Гостиничное дело», оснащена оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс, 1С Предприятие 8. и с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Также необходимым инвентарем, посудой и приборами

№ п/п	Наименование инструмента, приспособлений, инвентаря и других средств обучения	Кол-во единиц	
		для индивидуального пользования	для группового использования
1.	Тарелка пирожковая	2 шт.	6 шт.
2.	Тарелка закусочная	2 шт.	6 шт.
3.	Тарелка подстановочная	2 шт.	6 шт.
4.	Тарелка суповая	2 шт.	6 шт.
5.	Блюда	1 шт.	2 шт.
6.	Розетки, креманки	2 шт.	4 шт.
7.	Селедочница	1 шт.	1 шт.
8.	Менажница	1 шт.	1 шт.
9.	Клоше	1 шт.	1 шт.
10.	Скатерть	1 шт.	2 шт.
11.	Столовые приборы	1 шт.	6 шт.
12.	Стаканы, стопки, бокалы, фужеры	1 шт.	12 шт.
13.	Подносы	1 шт.	2 шт.
14.	Горки		2 шт
15.	Чайные пары		4 шт
16.	Кофейные пары		4 шт
17.	Салфетница		2 шт
18.	Набор для специй		2 шт
19.	Салфетки льняные		6 шт
20.	Тележка для рум-сервиса		1шт
21.	Набор для мини-бара	1 шт	1 шт

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания. Учебник для СПО. Издательство: Академия – 2018г. – 208с.

2. Ишимцева К.В., Мотинова Е.Н. и др. Английский язык для индустрии гостеприимства Учебное пособие. Издательство: Инфра-М, Альфа-М. — 2015.—189с.

3. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2015 г.

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 336 с.

5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 331 с.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830

2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>

3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>

4. <http://prohotel.ru/>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Специалист по гостеприимству» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по профессии «Специалист по гостеприимству» и специальности «Гостиничное дело».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

1. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

По итогам производственной практики обучающиеся должны иметь следующие результаты подготовки:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование потребностей с учетом особенностей работы организаций службы питания, в т.ч. на иностранном языке - анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами; - планировать потребности материальных ресурсов (мебели, столовой посуды, приборов, столового белья и оборудования) различных подразделений службы питания 	<ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий Экзамен (демонстрационный)
<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке - выполнять регламенты службы питания; - формировать фонд нормативных и технических документов службы питания на современном уровне; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения ре- 	<ul style="list-style-type: none"> - письменного устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий Экзамен (демонстрационный)

	гламентов службы питания, в т.ч. на иностранном языке	
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	<ul style="list-style-type: none"> - контролировать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с представлением специальных видов услуг, с нормами, инструкциями, требованиями к услугам общественного питания, в т.ч. на иностранном языке; - разрабатывать, корректировать и контролировать стандарты обслуживания и продаж; - разрабатывать и внедрять критерии оценки качества обслуживания; - эффективно решать вопросы, возникшие в незапланированной ситуации. 	<ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий Экзамен (демонстрационный)
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана	Наблюдение и экспертная оценка по результатам выполнения комплексных практических и проблемно-ситуационных заданий
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка по результатам выполнения комплексных практических и проблемно-ситуационных заданий
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности). Применение современной профессиональной терминологии.	<ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)

	Определение траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка по результатам выполнения комплексных практических и проблемно-ситуационных заданий
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе	- письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Наблюдение и экспертная оценка по результатам выполнения комплексных практических и проблемно-ситуационных заданий
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	- письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Наблюдение и экспертная оценка по результатам выполнения комплексных практических и проблемно-ситуационных заданий

Личностные результаты

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Стрессоустойчивость, коммуникабельность.

ЛР 14	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 15	Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованиям.
ЛР 16	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях