

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ ВО «ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.02. Организация и контроль текущей

деятельности

сотрудников службы питания

для специальности среднего

профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

**г. Павловск,
2021**

СОГЛАСОВАНО
Директор ИП Сафонов А.В
гостиница «Черноземье»
_____ Сафонов А.В.
«02» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ Русинов Ю.Ю.
«02» июня 2021 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании предметной (цикловой)
комиссии
Экономики, менеджмента и права
Протокол № 10 от «01» июня 2021 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 г. № 1552, примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером 43.01.14-170717 от 17.07.2017

Организация – разработчик:
ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

Разработчик: Орехова Елена Станиславовна, преподаватель профессионального цикла ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания..

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранной специальности.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Перечень профессиональных дополнительных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПДК 1.	Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей
ПДК 2.	Организовывать выполнение заказов потребителей
ПДК 3.	Контролировать качество выполнения заказа

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:
иметь практический опыт:

- планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;

- контроля 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;

- контролировать условия и сроки хранения для обеспечения сохранности продовольственных товаров и сырья, определять и списывать товарные потери;
- использовать нормативные и технологические документы;
- готовить и оформлять ограниченный ассортимент продукции общественного питания;
- производить технологические расчёты, необходимые для выполнения заказа;
- проводить приёмку продукции;
- контролировать соблюдение персоналом технологического процесса производства;

знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
- 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;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- 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;
- ассортимент продовольственных товаров, условия и сроки их хранения;
- этапы технологического цикла, способы кулинарной обработки, классификацию и ассортимент продукции общественного питания, правила оформления и отпуска, условия и сроки хранения продукции;
- порядок разработки и заключения договоров, приёмки продукции по количеству и качеству;
- правила оперативного планирования работы организации;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной

ГБПОУ ВО «Павловский техникум».

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- План-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа. Производственная практика ПП 04.01 проводится в форме практической подготовки

Базой практики являются организации г. Павловск и Павловского района, относящиеся к сфере гостиничных услуг, оснащенные необходимыми средствами для проведения практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	72
в том числе:	
выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	72
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, практические работы, состав выполнения работ	Объем часов
1	2	3
<p>Тема 1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.</p>	<p>Виды работ Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания.</p>	<p>18 6 6 6</p>
<p>Тема 2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>	<p>Виды работ Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. Распределение персонала по организациям службы питания. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плану работы. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы</p>	<p>54 6 6 6 6 6 6 6 6 6</p>

	Владение профессиональной этикой персонала службы питания. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания	6
	Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.	6
	всего	72

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики производится стационарным и выездным способами на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на основе ООП по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Пасько О. В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения : учебное пособие для среднего профессионального образования — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 231 с. — (Профессиональное образование) (Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>.
2. Пасько О. В. Технология продукции общественного питания. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 268 с. — (Профессиональное образование) (Профессиональное образование)— [электронный ресурс] — <http://urait.ru>.
3. Сологубова Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования — 3-е изд., испр. и доп. — М. :Юрайт, 2019. — 332 с.- (Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>.
4. Тимохина Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования — М.: Юрайт, 2019 — 331 с. - (Серия: Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>
5. Тимохина Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования — М. : Юрайт, 2019 — 336 с.- (Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>

Дополнительные источники

1. Казакевич Т. А. Сервисная деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования — 2-е изд., доп. — М.: Юрайт, 2019 — 188 с. - (Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>
2. Пасько О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования — М. :

Юрайт, 2019. — 179 с. — (Профессиональное образование).
(Профессиональное образование) — [электронный ресурс] —
<http://urait.ru>.

Интернет -ресурсы

1. <http://www.travelmole.com>
2. www.hotelnews.ru
3. <http://www.stonef.ru/history.htm>
4. <http://all-hotels.ru>
5. <http://www.amadeus.ru>
6. <http://www.gaomoskva.ru>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Приобретение практического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - контролировать условия и сроки хранения для обеспечения сохранности продовольственных товаров и сырья, определять и списывать товарные потери; - использовать нормативные и технологические документы; - готовить и оформлять ограниченный ассортимент продукции общественного питания; - производить технологические расчёты, необходимые для выполнения заказа; - проводить приёмку продукции; - контролировать соблюдение персоналом технологического процесса производства; <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, функции и особенности работы службы питания; 	<p>Проверка отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное и графическое изложение информации по изученным материалам деятельности предприятия по данным отчета и дневника прохождения практики - выполнение условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; <p>Собеседование и зачет по результатам составленного отчета</p> <p>Проверка отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное и графическое изложение информации по изученным материалам деятельности предприятия по данным отчета и дневника прохождения практики - выполнение условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; <p>Собеседование и зачет по</p>

<ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; - 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; - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; - 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; - ассортимент продовольственных товаров, условия и сроки их хранения; - этапы технологического цикла, способы кулинарной обработки, классификацию и ассортимент продукции общественного питания, правила оформления и отпуска, условия и сроки хранения продукции; - порядок разработки и заключения договоров, приёмки продукции по количеству и качеству; - правила оперативного планирования работы организации; - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; - регламенты службы питания; - критерии и показатели качества обслуживания; - методы оценки качества предоставленных услуг <p>Освоенные компетенции:</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе</p>	<p>результатам составленного отчета</p> <p>Проверка отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное и графическое изложение информации по изученным материалам деятельности предприятия по данным отчета и дневника прохождения практики - выполнение условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; <p>Собеседование и зачет по результатам составленного отчета</p> <p>Проверка отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное и графическое изложение информации по изученным материалам деятельности предприятия по данным отчета и дневника прохождения практики - выполнение условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;
---	--

<p>профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПДК 1. Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей</p> <p>ПДК 2. Организовывать выполнение заказов потребителей</p> <p>ПДК 3. Контролировать качество выполнения заказа</p>	<p>Собеседование и зачет по результатам составленного отчета</p> <p>Проверка отчета по практике:</p> <p>- письменное и графическое изложение информации по изученным материалам деятельности предприятия по данным отчета и дневника прохождения практики</p> <p>- выполнение условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</p> <p>Собеседование и зачет по результатам составленного отчета</p>
---	---