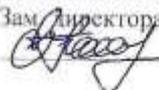


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по МНР
 Е.Ю. Куценок


УТВЕРЖДАЮ
Директор УЭТК
 И.А. Ермачков
31.08.2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

2021 г.

Рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО и ПООП СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчик: А.А. Калмыкова - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии гостиничного сервиса и туризма.

Протокол № 01 от «31» августа 2021 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Н.И. Митченкова

СОГЛАСОВАНО

Генеральный менеджер, начальник управления
«Апарт-отель Горки Город» департамента гостиничного
развития коммерческой дирекции


должность, представитель, наименование организации
/О.Г.Такмазян
подпись, Ф.И.О, печать.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	6
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1.1. Место учебной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательной программы)

Программа учебной практики в форме практической подготовки является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

При реализации рабочей программы учебной практики УП.02 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Цели и задачи учебной практики в форме практической подготовки

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе учебной практики в форме практической подготовки должен:

выполнить следующие задачи:

- изучить стандарты и технологии работы Службы питания в гостинице;
- ознакомиться с правилами профессиональной деловой коммуникации при работе с гостями предприятия при гостинице;

- изучить стандарты внешнего вида и стандарты работы по должности

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;

- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;

- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;

- контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.

знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;

- технологии организации процесса питания;

- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;

- критерии и показатели качества обслуживания.

1.3. Количество часов на учебную практику в форме практической подготовки: всего 2 недели (72 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом учебной практики в форме практической подготовки является овладение обучающимися видом деятельности (ВД): Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания, в том числе общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата практики
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.
ОК 4.	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 языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

профессиональные компетенции (ПК):

Вид деятельности	Код	Наименование результата практики
Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале
	ПК 2.2.	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
	ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., недель)
ОК 1 – 11 ПК 2.1. – 2.3.	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	УП.02. - 72 часа (2 недели) 6 семестр

3.2. Содержание учебной практики в форме практической подготовки

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность предприятий общественного питания. Изучение должностных инструкций персонала службы питания. Изучение стандартов обслуживания гостей ресторана (кафе).	Нормативные документы, ГОСТы и организация работы службы питания.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 1. 1. Нормативная документы, регламентирующей деятельность предприятий общественного питания	6
	Место службы питания в структуре гостиницы. Взаимосвязь службы питания с другими службами в гостинице.	Организационно-управленческая структура службы питания гостиницы.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 1.2 Структура службы питания в гостиничных предприятиях	6
	Подготовка к обслуживанию и приему гостей. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.	Классификация услуг общественного питания, методы и формы обслуживания	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 1.3. Общая характеристика процесса обслуживания в организациях питания	6

<p>Выполнение сервировки стола к обеду. Выполнение сервировки стола к ужину. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.</p>	<p>Классификация услуг общественного питания, методы и формы обслуживания</p>	<p>МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания</p> <p>Тема 1.3. Общая характеристика процесса обслуживания в организациях питания</p>	6
<p>Встреча гостей в торговом зале ресторана (приема и оформления заказа).</p>	<p>Характеристика торговых помещений, их оснащение, виды, назначение. Торговые помещения</p>	<p>МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания</p> <p>Тема 2.2. Торговые помещения организаций питания</p>	6
<p>Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями: Silver-service, Банкетный сервис, Шведский стол, Gueridon-service.</p>	<p>Формы и методы обслуживания. Виды услуг питания в гостиничных предприятиях</p>	<p>МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания</p> <p>Тема 2.3. Виды и способы предоставления услуг питания в гостиничных комплексах</p>	6
<p>Обслуживание гостей по меню и расчет с гостями ресторана.</p>	<p>Информационное обеспечение процесса обслуживания. Виды меню-назначение и принципы составления меню. Характерные виды меню.</p>	<p>МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания</p> <p>Тема 2.2. Торговые помещения организаций питания</p>	6
<p>Подготовка персонала службы питания к банкетному обслуживанию потребителей.</p>	<p>Подготовка торгового зала к обслуживанию. Расстановка столов на банкете. Накрытие столов скатертями. Ознакомление с видами и формами складывания салфеток. Разновидности сервировки.</p>	<p>МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания</p> <p>Тема 2.3. Виды и способы предоставления услуг питания в гостиничных комплексах</p>	6

	Обслуживание гостей на банкете или приеме.	Виды банкетов. Банкет с полным или частичным обслуживанием.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 2.3. Виды и способы предоставления услуг питания в гостиничных комплексах	6
	Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис.	Обслуживание гостей в ресторане при гостинице через room-service.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 2.3. Виды и способы предоставления услуг питания в гостиничных комплексах	6
	Составление итогового отчета			6
	Защита итогового отчета			6
	ВСЕГО			72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики в форме практической подготовки:

- Положение о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ»;
- рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки;
- договор с Профильной организации практической подготовки обучающихся (практика);
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики в форме практической подготовки;
- график проведения практики в форме практической подготовки;
- график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики в форме практической подготовки.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики в форме практической подготовки в форме практической подготовки:

Реализация учебной практики в форме практической подготовки предполагает наличие базы учебной практики в форме практической подготовки в гостиничных предприятиях различных организационно-правовых форм с рабочими местами по количеству обучающихся и наличие учебного кабинета.

Оборудование базы учебной практики в форме практической подготовки: подразделения гостиничного предприятия, выполняющие деятельность по предоставлению гостиничных услуг, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал.

Оборудование учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации. Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы.

При реализации рабочей программы учебной практики УП.02 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 О защите прав потребителей
2. Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (ред. от 04.10.2012) "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания"
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 N 31(ред. от 10.06.2016) "О введении в действие санитарных правил"
4. ГОСТ Р 50647-2010. Национальный стандарт российской федерации
5. ГОСТ Р 50764-2009 Услуги общественного питания. Общие требования;
6. ГОСТ 50762-2009 Общественное питание. Классификация предприятий;
7. ГОСТ Р 50935-2007 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.

Основная литература:

8. Бисько И.А. Организация обслуживания туристов. - М.:Издательство «КНРУС», 2019.

9. Васильева, И. В. Технология продукции общественного питания: учебник и практикум для СПО / И. В. Васильева, Е. Н. Мясникова, А. С. Безряднова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство «Юрайт», 2017.

10. Васюкова А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. учебник для СПО / А.Т. Васюкова. — М.: Издательство «Дашков и К», 2019.

11. Докторов А.В. Организация транспортного обслуживания в туризме. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 4-е изд., испр. и доп.– М.: Издательство «Инфра-М», 2017.

12. Мрыхина Е.Б. Организация обслуживания в организациях общественного питания. - М.: Издательский дом «Форум», 2018.

13. Пасько, О. В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения: учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство «Юрайт», 2017.

14. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания. Лабораторный практикум: учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство «Юрайт», 2017.

15. Радченко Л.А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. учебное пособие для СПО / Л.А. Радченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство «Феникс», 2016.

16. Сологубова Г.С Организация обслуживания на предприятиях общественного питания. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Юрайт», 2019.

17. Счесленок Л.Л., Полякова Ю.В., Сынгаевская Л.П. Организация обслуживания в организациях общественного питания. - М.: Издательский центр «Академия», 2018

18. Тимохина, Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство «Юрайт», 2017.

19. Ходош М.С. Организация сервисного обслуживания туристов на автомобильном транспорте.- М.: Издательский центр «Академия», 2018.

Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

4.4. Требования к руководителям учебной практики в форме практической подготовки

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.
 Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами с период прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

База учебной практики в форме практической подготовки должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в гостиничных предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.6. Особый порядок организации прохождения учебной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами

При выборе мест прохождения практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест учебной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Формой отчетности обучающихся является дневник по учебной практике в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

Аттестация по итогам учебной практики в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Для проведения зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, заведующий производственной практикой УЭТК, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель Профильной организации (при желании), в которой студент проходил учебную практику в форме практической подготовки.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по учебной практике в форме практической подготовки включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе учебной практики в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность профильной организации. Студент в последний день учебной практики защищает отчет по учебной практике.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать Профильную организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по учебной практике в форме практической подготовки.

Критерии оценки отчета по учебной практике в форме практической подготовки

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по учебной практике в форме практической подготовки, являются:

- Выполнение программы учебной практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.

- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил учебную практику в форме практической подготовки (по профилю специальности).
- Соблюдение требований к оформлению отчета по учебной практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике в форме практической подготовки Дифференцированный зачет по учебной практике в форме практической подготовки
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.	

Формы и методы контроля и оценки результатов учебной практики в форме практической подготовки должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Наблюдение и оценка в процессе учебной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка в процессе учебной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Защита отчета по учебной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	Наблюдение и оценка за решение нестандартных ситуаций на учебной практике в форме

коллегами, руководством, клиентами.	практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Наблюдение и оценка в процессе учебной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. Расчет запасов столового белья, посуды и приборов для проведения банкета.
2. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.
3. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.
4. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.
5. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.
6. Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.
7. Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.
8. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.
9. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.
10. Формы и методы обслуживания.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 02
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной практики УП 02 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания на 2022-2023 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии гостиничного сервиса и туризма без изменений.

Протокол № 2 от «05» сентября 2022 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Н.И. Митченкова

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 02
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной практики УП 02 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания на 2023-2024 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии гостиничного сервиса и туризма без изменений.

Протокол № 10 от «28» июня 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Н.И. Митченкова

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 02
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной практики УП 02 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания на 2024-2025 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин экономики, туризма и гостеприимства без изменений.

Протокол № 9 от «10» июня 2024 г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ А.А. Мирошниченко

