

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. Куценюк


УТВЕРЖДАЮ
Директор УЭТК
 И.А. Ермачков
31.08.2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.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 производственной практики в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 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.

Разработчики: 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

 /О.Г. Такмазян
подпись, Ф.И.О, печать



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

Программа производственной 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 производственной практики ПП.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 производственной практики в форме практической подготовки

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе данного вида практики должен:

выполнить следующие задачи:

- освоить и уметь применять на практике стандарты и технологии работы Службы питания гостиницы;
- использовать навыки профессиональной деловой коммуникации при работе с посетителями предприятий питания при гостинице;
- соблюдать 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 производственную практику: всего 3 недели (108 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом освоения производственной 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

и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., недель)
ОК 1 – 10 ПК 2.1. – 2.3.	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ПП.02. - 108 часов (3 недели) 6 семестр

3.2. Содержание производственной 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 структуры управления службой питания гостиничного комплекса. Ознакомление и изучение режима работы предприятия.	Организационно-управленческая структура службы питания гостиницы. Рабочее место метрдотеля.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 1.2 Структура службы питания в гостиничных предприятиях	6
	Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.	Персонал предприятий общественного питания. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 2.1. Планирование деятельности службы питания	6
	Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. Ознакомление с	Правила подготовки торговых	МДК 02.01. Организация и контроль	6

производственными помещениями службы питания.	помещений к обслуживанию гостей. Культура обслуживания и протокол взаимодействия с гостем.	текущей деятельности работников службы Тема 2.4 Этапы организации обслуживания	
Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.	Правила оперативного планирования работы службы питания. Принципы и виды планирования работы службы питания.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 2.1. Планирование деятельности службы питания	6
Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.	Услуги по организации питания и обслуживанию участников симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний. Кофе-брейк.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 3.2 Специальные формы организации обслуживания	6
Подготовка и организация работы службы Рум-сервис.	Служба рум-сервиса. Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 3.2 Специальные формы организации обслуживания	6
Подготовка и организация обслуживания: «а ля карт», «а парт», «табльдот», шведский стол, буфетное обслуживание, их характеристика.	Формы и методы обслуживания. Методы обслуживания.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 2.3. Виды и способы	6

		предоставления услуг питания в гостиничных комплексах	
Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	Подготовка торгового зала к обслуживанию. Расстановка столов на банкете. Официальный прием.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 2.3. Виды и способы предоставления услуг питания в гостиничных комплексах	6
Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршет». Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейль».	Виды приемов и банкетов. Приём «Фуршет» Прием «Коктейль».	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 3.1 Обслуживание приемов и банкетов.	6
Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.	Банкет за столом с частичным обслуживанием. Банкеты и приемы с использованием смешанной (комбинированной) формы обслуживания.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 3.1 Обслуживание приемов и банкетов	6
Распределение персонала по организациям службы питания. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы.	Роль менеджера банкетной службы в структуре службы питания.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 3.1 Обслуживание приемов и банкетов	6
Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания службы питания.	Основные приемы организация работы персонала. Способы	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности	6

	влияния на дисциплину сотрудников.	работников службы питания Тема 2.1. Планирование деятельности службы питания	
Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.	Нормы обслуживания, методика определения численности работников для качественного обслуживания гостей.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 2.1. Планирование деятельности службы питания	6
Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.	Требования к обслуживающему персоналу в соответствии профессиональным стандартам. Методы и формы обслуживания в соответствии с типом и классом предприятия, его специализацией	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 2.1. Планирование деятельности службы питания	6
Владение профессиональной этикой персонала службы питания.	Культура обслуживания и протокол взаимодействия с гостем. Культура общения. Проведение инструктажа, готовность персонала к работе.	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания Тема 2.4 Этапы организации обслуживания	6
Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.	Правила оперативного планирования работы службы питания. Принципы и виды	МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	6

		планирования работы службы питания.	Тема 2.1. Планирование деятельности службы питания	
	Составление итогового отчета			6
	Защита итогового отчета			6
	ВСЕГО			108

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

- Положение об учебной и производственной практике УЭТК СГУ;
- программа производственной практики в форме практической подготовки;
- договор с Профильной организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций и контроля за выполнением программы производственной практики в форме практической подготовки.

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

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

Оборудование базы производственной практики: 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 производственной практики ПП .02 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. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ).
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 04.06.2018) "О защите прав потребителей".

3. Федеральный закон "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ (последняя редакция).
4. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ (последняя редакция).
5. Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" от 18.07.2006 N 109-ФЗ (последняя редакция).
6. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция).
7. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция).
8. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации"
9. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 1860 "Об утверждении Положения о классификации гостиниц"

Основная литература:

1. Индустрия гостеприимства: учебное пособие для СПО / составители Н. А. Тимошук. — Саратов: Профобразование, 2021. — 227 с. — ISBN 978-5-4488-1243-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106822.html> (дата обращения: 04.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/106822>
2. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100399.html> (дата обращения: 16.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/100399>
3. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93537.html> (дата обращения: 16.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Руденко, Л. Л. Сервисная деятельность: учебное пособие / Л. Л. Руденко. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-394-04001-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99368.html> (дата обращения: 04.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-394-04230-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102280.html> (дата обращения: 04.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Профессиональные базы данных

<https://www.frontdesk.ru/articles> - Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса. Разделы: Статьи, компании, новости.

https://hotel.report/?utm_source=hotelstop&utm_campaign=oldsite - Путеводитель по отелям и гостиничному бизнесу. Статьи, новости

<https://new-hotel.ru/> - Гостиничный бизнес: строительство, оснащение, эксплуатация, поставщики, каталоги гостиниц, домов отдыха и пансионатов. Разделы: Новости, статьи.

<https://prohotel.ru/> - Портал по гостиничному бизнесу. Разделы: Статьи, обзоры, интервью, новости, форум, блоги, документы.

<http://prohotelia.com/> - Портал гостиничной индустрии. Разделы: Новости, статьи, документы.

<http://www.horeca-magazine.ru/> - HoReCa Magazine — все об индустрии гостеприимства и питания

<https://new-hotel.ru/> - Гостиничный бизнес: строительство, оснащение, эксплуатация, поставщики, каталоги гостиниц, домов отдыха и пансионатов. Разделы: Новости, статьи.

4.4. Требования к руководителям производственной 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, организует 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 производственной практики 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 производственной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами

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

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Формой отчетности обучающихся является дневник по производственной 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 по производственной практике 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 производственную 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 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 А 4 (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 рабочей программе по производственной практике в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность Профильной организации. Студент в последний день по производственной практике в форме практической подготовки защищает отчет по производственной практике в форме практической подготовки.

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 производственной практике в форме практической подготовки.

Критерии оценки отчета по производственной практике в форме практической подготовки.

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

- Выполнение программы по производственной практике в форме практической подготовки, 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 практик.
- 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 производственной практике в форме практической подготовки Дифференцированный зачет по производственной практике 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 производственной 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, 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, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Защита отчета по учебной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение и оценка за решение нестандартных ситуаций на учебной практике, 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, 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	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

<p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа производственной практики ПП.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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа производственной практики ПП.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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа производственной практики ПП.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

