ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института СПО
М.А. Харламова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

43.02.14 Гостиничное дело

квалификация выпускника
Специалист по гостеприимству

Форма обучения: очная

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.14 Специалист по гостеприимству, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016 г. N 1552.

Рабочая программа разработана на кафедре туризма и гостиничного дела.

Разработчик(и):
Атаманова Е. Т., канд. филол. наук, доцент ЕГУ им. И. А. Бунина

Согласовано:
Организация-партнер: АССОЦИАЦИЯ ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Г.Ю. Карасева

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ**
4. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *43.02.14 Гостиничное дело* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников сферы гостеприимства при наличии среднего общего образования.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (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;
-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;
- 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;
- этапы процесса обслуживания;

- технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания.

1.3. Рекомендуемое количество часов

Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля всего – 170 часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 361 час, в которую включены:

– **обязательная** аудиторная учебная нагрузка – 284 часов;
– **самостоятельная** работа обучающегося – 77 часов;
– **учебная** практика – 108 часов.

1.4. Формы контроля и оценивания элементов ПМ

Элемент ПМ	Форма контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация	Экзамен по ПМ
1	2	3	4
МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Контрольная работа	Диф. зачёт	
МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	Контрольная работа	Диф.зачет	
УП.02.01 Учебная практика	Контроль со стороны методистов	Диф.зачет	
ПМ.02.ЭК Экзамен по профилю			Комплексный экзамен

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ***Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания***, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПМ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	ые работы и практические занятия,	курсовая работа, часов	Всего, часов	курсовая работа, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.2.1-ПК.2.3	**Раздел 1.** МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	**199**	**124**	62	-	**75**	-	-	-
ПК.2.1-ПК.2.3	**Раздел 2**. МДК.02.02 Иностранный язык ы сфере профессиональной коммуникации для службы питания	**54**	**52**	52	-	**2**	-	-	-
ПК.2.1-ПК.2.3	**Учебная практика**, часов	**108**							**108**
	Всего:	**361**	**176**	114	-	**77**	-		**108**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Вид занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания			**119 62/ 62/ 75**	
Введение	Предмет курса. Место знаний по учебной дисциплине «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» в		**4**	1

	процессе освоения основной профессиональной образовательной программы специальностей «Гостиничное дело».			
Тема 1. *Общая характеристика процесса обслуживания*	**Содержание**		**12**	
	Цели и задачи обслуживания, правила и нормы Классификация услуг общественного питания **Методы и формы обслуживания**	**ЛК**	6	1,2
	Практические занятия			
	Практические занятия Классификация услуг общественного питания **Методы и формы обслуживания**	**ПЗ**	6	2,3
Тема 2. *Характеристика торговых помещений, их оснащение*	**Содержание**		**12**	
	Содержание Торговые помещения: понятие, виды, назначение Вспомогательные помещения: характеристика, организация работы Взаимосвязь залов, производственных и вспомогательных помещений	**ЛК**	**6**	
	Практические занятия			
	Практические занятия Урок-экскурсия «Анализ взаимосвязи торговых и производственных помещений, оснащение залов, внутреннего убранства. Оценка стилей, интерьеров залов»	**ПЗ**	**6**	
Тема 3. *Столовая посуда, приборы, белье*	**Содержание**		**12**	
	Столовая посуда: виды, ассортимент, назначение Основные приборы: виды, назначение, характеристика Столовое белье: виды, ассортимент, размеры, назначение, характеристика, использование Практическое занятие Идентификация ассортимента столовой посуды, приборов, белья	**ЛК**	**6**	
	Практические занятия			
	Практические занятия Столовая посуда: виды, ассортимент, назначение Основные приборы: виды, назначение, характеристика Столовое белье: виды, ассортимент, размеры, назначение, характеристика, использование Практическое занятие Идентификация ассортимента столовой посуды, приборов, белья	**ПЗ**	6	1,2
Тема 4. *Информационное обеспечение процесса обслуживания*	**Содержание**		**12**	
	Меню: информационное средство, виды, требования к составлению Карта вин: назначение, правила составления и оформления Сомелье – профессия в ресторанном бизнесе	**ЛК**	6	1,2

	Практическое занятие Составление различных видов меню и карты вин.			
	Практические занятия			
	Практические занятия Меню: информационное средство, виды, требования к составлению Карта вин: назначение, правила составления и оформления Сомелье – профессия в ресторанном бизнесе Практическое занятие Составление различных видов меню и карты вин.	**ПЗ**	6	2,3
Тема 5. *Этапы организации обслуживания. Подготовка к обслуживанию потребителей.*	**Содержание**		**12**	
	Подготовка торговых помещений к обслуживанию: назначение, основные операции Расстановка мебели в залах Сервировка столов: понятие, назначение, виды, последовательность, основные требования Предварительная сервировка Дополнительная сервировка Виды складывания салфеток Подготовка официанта к работе, требования, предъявляемые к официанту Коммуникативные качества официанта, правила вербального и невербального общения Форменная одежда обслуживающего персонала. Методы организации труда официантов, графики выхода на работу	**ЛК**	6	1,2
	Практические занятия			
	Практические занятия Подготовка торговых помещений к обслуживанию: назначение, основные операции Расстановка мебели в залах Сервировка столов: понятие, назначение, виды, последовательность, основные требования Предварительная сервировка Дополнительная сервировка Виды складывания салфеток Подготовка официанта к работе, требования, предъявляемые к официанту Коммуникативные качества официанта, правила вербального и невербального общения Форменная одежда обслуживающего персонала. Методы организации труда официантов, графики выхода на работу	**ПЗ**	**6**	
Тема 6. *Организация обслуживания потребителей в*	**Содержание**		**12**	
	Основные элементы обслуживания: встреча гостей, размещение их в зале, предложение меню и карты вин, прием и оформление заказа. Основные способы подачи блюд	**ЛК**	**6**	2,3

ресторанах	Получение буфетной продукции Подача холодных блюд и закусок, горячих закусок. Подача супов и вторых блюд. Подача сладких блюд, напитков, специй и приправ Расчет с потребителями Уборка и замена использованных тарелок, приборов, скатертей Показатели культуры обслуживания Правила этикета			
	Практические занятия			
	Практические занятия Урок-игра «Встреча гостей, прием и выполнение заказов» Подача холодных и горячих закусок. Подача первых блюд: супы и бульоны Подача вторых блюд Три способа подачи блюд. Подача сладких блюд и фруктов	**ПЗ**	**6**	
Тема 7. *Обслуживание приёмов и банкетов*	**Содержание**		**12**	
	Виды банкетов, порядок их обслуживания Дипломатические приемы Обслуживание в номерах гостиниц Обслуживание участников съездов, конгрессов, совещаний. Банкет-фуршет. Прием-коктейль.	**ЛК**	**6**	2,3
	Практические занятия			
	Практические занятия Составление различных вариантов схем рассадки и обслуживания гостей Разработка меню для различных видов банкетов. Расчет количества обслуживающего персонала.	**ПЗ**	**6**	
Тема 8.	**Содержание**		**12**	
	Обслуживание по типу «Шведский стол» и сырной тележки. «Бокал вина», коктейль, прием-фуршет. Обслуживание свадебного банкета.	**ЛК**	**6**	2,3
	Практические занятия			
	Практические занятия Обслуживание по типу «Шведский стол» и сырной тележки. «Бокал вина», коктейль, прием-фуршет. Обслуживание свадебного банкета.	**ПЗ**	**6**	
Тема 9.	**Содержание**		**12**	
	Составление меню, расчет количества обслуживающего персонала; расчет необходимого количества столов, посуды, приборов, столового белья Определение вариантов расстановки столов;	**ЛК**	**6**	2,3

	накрытие столов скатертями; оформление юбкой Сервировка стола тарелками, приборами, фужерами Организация подачи аперитива, закусок, супов, горячих блюд, десерта, шампанского, горячих напитков, табачных изделий			
	Практические занятия			
		ПЗ	**6**	
Тема 10. *Банкет за столом с частичным обслуживанием официантами*	**Содержание**		**12**	
	Составление заявок на производство, в сервизную и бельевую Особенности организации проведения банкета Роль официантов при проведении банкета за столом с частичным обслуживанием Инструктаж официантов перед обслуживанием участников банкета	**ЛК**	**6**	2,3
	Практические занятия			
	Практические занятия Составление меню банкета за столом с частичным обслуживанием официантами Анализ предложенного меню и установление очередности подачи блюд. Расчет количества обслуживающего персонала.	**ПЗ**	**6**	
Самостоятельная работа обучающихся 1. Определение площади залов, необходимого количества мебели для их оснащения, расстановка мебели и столов в торговом зале, подбор элементов внутреннего убранства, униформы официантов. 2. Расчет столового белья, посуды, приборов для ресторана, кафе, бара в соответствии норм оснащения. 3. Составление рефератов, фотоальбомов по теме «История появления и характеристика столовой посуды, приборов, белья» 4. Анализ меню предприятия. Оформление меню и карты вин в соответствии со стилем и тематической направленностью предприятия (по месту прохождения практики) 5. Отработка приемов подготовки посуды, приборов и сервировки стола на 1 персону. 6. Составление схемы очередности подачи блюд и напитков в соответствии с полученным заказом (по месту прохождения практики). 7. Подбор посуды и приборов для подачи блюд в соответствии с содержанием заказа, рекомендации вино-водочных изделий к блюдам по карте вин (по месту прохождения практики). 8. Подготовка реферата по теме «Правила этикета за столом». 9. Составление схем рассадки и обслуживания по протоколу определенного количества участников банкета 10. Подготовка рефераты по теме «Протокол и этикет для деловых людей». 11. Составление схем различных вариантов сервировки		**75**	2,3

фуршетных столов стеклом, тарелками, приборами. 12. Расчет количества напитков, кулинарных и кондитерских изделий для приема-коктейля. 13. Составление схемы организации рабочего места бармена на приеме-коктейль. 14. Составление схем сервировки стола для банкета-чай. 15. Подготовка реферата по теме «Традиции чаепития в России, Англии, Франции, Японии». 16. Разработка тематического стола по одному из видов неофициального банкета. 17. Оформление схемы расстановки продукции на шведском столе. 18. Подготовка реферата по теме «Обслуживание пассажиров в пути следования железнодорожного, водного и воздушного транспорта» 19. Изучение рекомендаций подачи ликеро-водочных изделий и прохладительных напитков при обслуживании гостей на высшем уровне. 20.Подготовка сообщений, рефератов по теме «Организация обслуживания потребителей по месту работы и учебы»				
Раздел 2. МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания			**-/52/2**	
Введение			**2**	
Введение	Предмет дисциплины. Цели и задачи дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания», ее связь со специальными и общеобразовательными дисциплинами, роль и значение в системе подготовки специалистов. Основные понятия и определения дисциплины	**ПЗ**	**2**	
	Практическое занятие		**2**	
Тема 2.1. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	**Содержание**			
	Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Чтение и перевод текста “TheF&BintheHotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста “HotelRestaurant”. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Ролевые игры: «Обслуживание заказа».		24	2,3

	Практические занятия	**ПЗ**	24	2,3
Тема 2.2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	**Содержание**			
		ПЗ	26	2,3
	Организация службы Roomservice. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Чтение и перевод текста “Thebanquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.			
	Практические занятия	**ПЗ**	26	
Самостоятельная работа	**Самостоятельная учебная работа** 1.Заполнение и обработка заявок и бланков. 2.Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами. 3.Составление алгоритма обслуживание гостей в службе рум-сервис. 4.Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 5.Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. 6.Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков. 7.Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. 8.Правила подготовки мест питания к обслуживанию гостей. 9.Особенности сервировки стола от специфики гостиницы. 10.Применение логотипов и эмблем компании на столовых приборах и посуде. 11.Составление эссе по теме «Особенности подачи блюд по системе «все включено»». 12.Разбор конфликтных ситуаций и способов выхода из нее при обслуживании службой питания.	**СР**	2	2,3

Промежуточная аттестация	**Дифференцированный зачёт**			
УП. 02.01 Учебная практика		**УП**	**108**	2,3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций в образовательном процессе используются лекционно-семинарская система обучения, исследовательские методы, проблемное обучение; такие формы организации учебного процесса, как проблемные лекции, групповые дискуссии, круглые столы, ролевые игры, проектная деятельность.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета профессиональных дисциплин, лаборатории информационных ресурсов, информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине.

Технические средства обучения:

Кабинет профессиональных дисциплин

Персональный компьютер преподавателя

Интерактивная доска SMART Board SBM680 (диагональ 77").

Мультимедийный проектор SMART V30

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Персональный компьютер обучающегося (13 шт.).

Персональный компьютер преподавателя (1 шт.)

Экран для проектора напольный Projecta (ширина 160 см).

Мультимедийный проектор Epson EB-X8.

Сетевое оборудование: коммутатор D-Link DES-1228 24 порта, коммутатор COMPEX DS2216 16 портов, шлюз IP-телефонии Cisco SPA8000 8 портов, 6 медиаконвертеров D-Link DMC-920R

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки.
- Основными базами практики студентов являются ООО Центр туризма «Елец», Центр развития культуры и туризма Липецкой области, с которыми заключены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

- Материально-техническая база организаций, в которых реализуется программа практики соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждениям.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513647 (дата обращения: 15.06.2022).

2. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса (B1). Business English for Restaurants and Catering : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09871-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514911 (дата обращения: 15.06.2022).

3. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09515-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514900 (дата обращения: 15.06.2022).

4.Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11164-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517078 (дата обращения: 15.06.2022)

5.Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519925 (дата обращения: 15.06.2022).

6.Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14029-3. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513560 (дата обращения: 15.06.2022).
7.Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513242 (дата обращения: 15.06.2022).
8. Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517827(дата обращения: 15.06.2022).

Дополнительные источники:

1. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517638 (дата обращения: 15.06.2022).
2. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515491 (дата обращения: 15.06.2022).

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение:

Windows XP Professional SP3 (лицензия WinVistaBsnss Vista RUS Upgrd OLP NL Acdmc Торговый посредник: ООО Рэдком Дата заказа: 2007-12-04 Код Лицензия: 43136305 Родительская программа: OPEN 63126856ZZE0912)
Microsoft Office 2010 (Trial)
Smart Notebook 17 (лицензия в комплекте с интерактивной доской)
Microsoft Windows XP with SP3 (14 лицензий WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc Торговый посредник: Softline Дата заказа: 2010-10-27 Код лицензии: 47592665 Родительская программа: OPEN 67582704ZZE1210)

Microsoft Office 2007 Professional (9 лицензий OfficeProPlus 2007 RUS OLP NL Acdmc Торговый посредник: ООО Рэдком Дата заказа: 2007-12-04 Лицензия: 43136305 Родительская программа: OPEN 63126856ZZE0912;
5 лицензий OfficeProPlus 2007 RUS OLP NL Acdmc Торговый посредник: ООО Рэдком Дата заказа: 2008-09-19 Код Лицензии: 44544996 Родительская программа: OPEN 63786020ZZE1004)
Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows (Kaspersky Endpoint Security длябизнеса - Расширенный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License № лицензии: 1096-181214-111355-563-621 Срок использования ПО: с 2018-12-14 до 2021-03-02 Поставщик (реселлер): BENEF.IT Бенефит, ООО)
АСКОН КОМПАС-3D V12 Университетская лицензия с библиотеками и приложениями (Лицензионное соглашение Кк-10-01408 от 03.12.2010 г. Кол-во копий: 50 Ключ аппаратной защиты HASP HL Net 50 v2 ID 1579998279)

Интернет-ресурсы

№ п\п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн
2.	http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
4.	https://urait.ru/	Электронная библиотека Юрайт
5.	www.e.lanbook.com	Электронно- библиотечная система «Лань»
7.	www.iprbookshop.ru	Электронная библиотечная систем IPRbooks
8.	http://diss.rsl.ru	Электронная библиотека диссертаций (РГБ)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

При освоении профессионального модуля предполагается использование различных форм и видов занятий, разнообразных способов организации познавательной деятельности студентов, привлечение широкого круга источников информации. Наиболее эффективны такие формы организации учебных занятий как уроки-лекции, комбинированные занятия, практические занятия, деловые игры, семинары, которые позволяют активизировать познавательный процесс и сделать его более результативным.

При освоении профессионального модуля используются самостоятельные формы работы (как индивидуальные, так и групповые).

Применение таких форм работы как написание и защита реферата, подготовка доклада, сообщения, формирует умение публично выступать, аргументировать свою позицию применительно к конкретной ситуации.

Наглядность, информативность, доступность содержания курса, обеспечиваются использованием мультимедийных ресурсов и компьютерных технологий.

Консультационная помощь обучающимся организуется в соответствии с графиком индивидуальных и групповых консультаций.

Освоение программы модуля базируется на изучении дисциплин: психология делового общения, правового обеспечения профессиональной деятельности; информатика и ИКТ.

В процессе освоения профессионального модуля планируется проведение учебной практики.

Организация учебной практики:

УП.02.01 Учебная практика

Вид: учебная практика

Цели и задачи практики:

- формирование у обучающихся первичных практических умений/ опыта деятельности в рамках профессиональных модуля ПМ.02;
- организация и контроль текущей деятельности работников службы питания;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных ранее при изучении учебных курсов;
- приобретение практического опыта работы, развитие профессионального мышления.

Сроки проведения практики: 7 семестр (108 ч.).

Место проведения практики: ООО «Археологический парк «Аргамач»», АО «Энергия».

Содержание практики:

1. Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений.

2. Формирование у обучающихся практических навыков по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы питания.

3. Описание структуры и кадровой политики службы питания.

4. Составления плана работы подразделения.

5.Проведение инструктажа работников.

6. Контроль качества работы персонала.

7. Организация деятельности службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

8. Оценка психологического климата предприятия.

9. Контроль текущей деятельности работников службы питания.

10. Поддержание уровня качества обслуживания гостей.

11.Практика работы с документацией и отчетностью.

12.Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения, проведение презентаций.

13.Расчёт основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).

Критерии оценки практики:

Оценка **«отлично»** ставится, если соблюдены следующие условия:

- наличие отличной оценки за выполнение основных видов деятельности, проведённой практикантом;
- выполнение всех заданий по учебной практике;
- качественное и своевременное оформление отчётной документации;
- активное участие в заключительной конференции.

Оценка **«хорошо»** ставится, если:

- имеются хорошие и отличные оценки за выполнение основных видов работ, осуществлённых практикантом;
- выполнены все задания по учебной практике;
- соблюдён график проведения плановых мероприятий;
- имеются незначительные недочёты в оформлении отчётной документации, представленной в установленные сроки;
- студент принимал активное участие в проведении заключительной конференции

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в следующих случаях:

- наличие удовлетворительных оценок за основные виды работы;
- имеются замечания при выполнении большинства заданий;
- выявлены случаи нарушения графика практики (по неуважительной причине);
- имеются недочёты в оформлении отчётной документации;
- имеются замечания со стороны методиста.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- имеются неудовлетворительные оценки за выполненные виды работы;
- наблюдалось нарушение трудовой дисциплины (опоздания, нарушения графика, нарушение правил поведения и т.д.);
- есть невыполненные задания;
- отчётная документация представлена с нарушением установленных сроков, имеются ошибки и замечания;
- отсутствие студента на заключительной конференции (по неуважительной причине).

Форма отчетности:

- Дневник практики.
- График практики.
- Текстовый отчёт по практике.
- Характеристика с предприятия, в котором реализовывалась практика.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

– наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

Освоенные профессиональные компетенции	**Результаты обучения**	**Оценочные средства**
1	2	3
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	**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 организации службы питания; - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета и экзамена.
	Уметь: - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, - взаимодействовать с другими службами гостиничного комплекса; - оценивать и планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале; - определять численность и	

	функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т. ч. на иностранном языке	
	Иметь практический опыт: - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале	
ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	**Знать:** - 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; -этапы процесса обслуживания; - технологии организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; - профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; - регламенты службы питания	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета и экзамена.
	Уметь: - 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	
	Иметь практический опыт: - 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	
ПК.2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	**Знать:** - критерии и показатели качества обслуживания; - методы оценки качества предоставленных услуг; - критерии и показатели качества обслуживания	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета и экзамена.
	Уметь: - контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания)	
	Иметь практический опыт: - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	

Освоенные <u>общие</u> компетенции	**Результаты обучения**	**Оценочные средства**
1	2	3
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	**Знать:** - сущность и социальную значимость своей будущей профессии – специалиста по гостеприимству	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
	Уметь: – применять знания на практике	
	Иметь практический опыт: - изучения и анализа	

	профессиональной литературы по проблемам сферы гостеприимства; презентации отчетов, рефератов, докладов; - оформления портфолио профессиональных достижений	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**Знать:** - суть профессиональных задач **Уметь:** - представить конечный результат деятельности в полном объеме, проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат). **Иметь практический опыт:** - изучения и анализа профессиональной литературы по проблемам сферы гостеприимства; презентации отчетов, рефератов, докладов; - оформления портфолио профессиональных достижений	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Знать:** - отличия стандартных и нестандартных ситуаций в профессиональной сфере **Уметь:** - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. **Иметь практический опыт:**	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.

	- изучения и анализа профессиональной литературы по проблемам сферы туризма; презентации отчетов, рефератов, докладов; - оформления портфолио профессиональных достижений	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Знать:** - информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
	Уметь: - осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач.	
	Иметь практический опыт: - изучения и анализа профессиональной литературы по проблемам сферы гостеприимства; презентации отчетов, рефератов, докладов; - оформления портфолио профессиональных достижений	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного	**Знать:** - информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
	Уметь: - использовать	

контекста.	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
	Иметь практический опыт: - изучения и анализа профессиональной литературы по проблемам сферы гостеприимства; презентации отчетов, рефератов, докладов; - оформления портфолио профессиональных достижений	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	**Знать:** - особенности работы в коллективе и команде	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
	Уметь: - эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
	Иметь практический опыт: - участия в исследовательской и проектной деятельности	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Знать:** - особенности современных подходов к работе в команде	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
	Уметь: - брать на себя ответственность за работу членов команды и конечный результат	
	Иметь практический опыт: - в организации работы членов команды	

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Знать:** - источники, способы обобщения, представления и распространения опыта в профессиональной сфере **Уметь:** - определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. **Иметь практический опыт:** - - изучения и анализа профессиональной литературы по проблемам сферы гостеприимства; презентации отчетов, рефератов, докладов; - оформления портфолио профессиональных достижений	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знать:** - современные технологии профессиональной деятельности **Уметь:** - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. **Иметь практический опыт:** - в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
ОК 10. Пользоваться	**Знать:** - государственный и	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы.

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	иностранные языки в рамках профессиональной деятельности	Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
	Уметь: - оформлять профессиональную документацию на государственном и иностранных языках	
	Иметь практический опыт: - использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	**Знать:** - особенности планирования предпринимательской деятельности в рамках профессиональной сферы	Темы рефератов, сообщений. Задания для контрольной работы. Задания для тестирования. Вопросы для дифференцированного зачета, экзамена.
	Уметь: - использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
	Иметь практический опыт: - использования знаний по финансовой грамотности, планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дополнения и изменения в рабочей программе на _____/_____ уч. год.
Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры _____
протокол № _____ от «___»_____20__г.
Зав. кафедрой: _____ / _____