



**Приложение № 5-28**

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Сергиево-Посадский колледж»

Утверждена приказом директора  
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»  
№ 182-ос от 31.08.2022 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

г. Сергиев Посад  
2022

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК профессий и  
специальностей сферы услуг,  
художественных технологий

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ 02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1552 и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г. (Регистрационный № 44974), примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (регистрационный номер: 43.02.14 - 170717, дата регистрации в реестре: 17/07/2017) и с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренные ФГОС СПО.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж»

Авторы-разработчики:

Егорова Н.Б. преподаватель ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

Игнатьева Е. И. преподаватель ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

Свириденкова Е. В. преподаватель ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                             | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                        | <b>6</b>  |
| <b>2.1 ОБЪЕМ И ВИДЫ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                                 | <b>6</b>  |
| <b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                                  | <b>8</b>  |
| <b>3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b> | <b>10</b> |
| <b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                            | <b>13</b> |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненной группы профессий и специальностей 43.00.00 Сервис и туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания в материальных ресурсах и персонале и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

### Общие компетенции

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.                                                                                    |
| ОК 2  | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.                                                                 |
| ОК 3  | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                                                                                                        |
| 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

| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                                                |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД 2    | Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения                                             |
| ПК 2.1. | Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.                                                   |
| ПК 2.2. | Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.             |
| ПК 2.3. | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей |

**В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| иметь практический опыт в: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;</li> <li>- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| знать:                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;</li> <li>- стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;</li> <li>- методы планирования труда работников службы приема и размещения;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Дополнительные знания:     | - определённые операционные системы (Opera, Fidelio);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| уметь:                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li> <li>- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;</li> <li>- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;</li> <li>- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;</li> <li>- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены</li> </ul> |
| дополнительные умения:     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в определённых операционных системах (Opera, Fidelio);</li> <li>- заполнять формы регистрации по прибытии в отель иностранных граждан;</li> <li>- разрешать конфликтные ситуации с гостями в процессе приема и размещения;</li> <li>- совершенствовать систему управления взаимоотношений персонала с гостями</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### **Перечень личностных результатов**

| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания<br/>(дескрипторы)</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | <b>ЛР 2</b>                                                       |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий                                                            | <b>ЛР 3</b>                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| непрятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».                                                                                                                                                 | <b>ЛР 4</b>  |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.                                                                                                                                                                                            | <b>ЛР 7</b>  |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций, и ценностей многонационального российского государства.                                                                                        | <b>ЛР 8</b>  |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>ЛР 10</b> |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>                                                                                                                                                                                                                      |              |
| Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                 | <b>ЛР 13</b> |
| Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ЛР 14</b> |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                                                                                                                                                                                         | <b>ЛР 15</b> |
| Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>ЛР 16</b> |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ЛР 17</b> |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп                                                                                                                                                                                                                           | <b>ЛР 20</b> |
| Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур                                                                                                                                                                                                                                               | <b>ЛР 21</b> |
| Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ЛР 23</b> |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>                                                                                                                                                                                                                                       |              |
| Профессионально мобильный, конкурентоспособный, проявляющий активность и адаптивность в условиях глобальной неопределенности и высоких темпов изменений, и развития во всех сферах жизни и деятельности, на основе сформированной внутренней устойчивости вокруг ядра базовых ценностей и установок личности, социальной идентичности и солидарности. | <b>ЛР 24</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predetermined психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности | <b>ЛР 25</b> |
| Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.                                                                                                      | <b>ЛР 26</b> |

**1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику - 180 часов**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. ОБЪЕМ И ВИДЫ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Вид практики                             | Количество часов |
|------------------------------------------|------------------|
| Производственная                         | 180              |
| Вид аттестации: дифференцированный зачет |                  |

| № п/п | Разделы (этапы) практики                       | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость                                                                                                                                                                                                                                                                         | Формы текущего контроля                  |
|-------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1.    | Подготовительный этап                          | -проведение установочной конференции по производственной практике;<br>-проведение инструктажа по технике безопасности и других инструктажей;<br>- знакомство с локальными правовыми актами предприятия (уставом, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия и др.);<br>-выдача направления на практику, плана практики, дневника практики | опрос                                    |
| 2.    | Производственный этап                          | -выполнение работы на предприятии в соответствии с задачами и целями практики                                                                                                                                                                                                                                                                           | собеседование                            |
| 3.    | Подготовка отчета по производственной практике | -обработка и анализ полученной информации на базе практики                                                                                                                                                                                                                                                                                              | проверка правильности составления отчета |
| 4.    | аттестация по итогам производственной практики | -проведение итоговой конференции по итогам прохождения практики                                                                                                                                                                                                                                                                                         | зачет с дифференцированной оценкой       |

## 2.2. Содержание практики

По окончании производственной практики студент составляет письменный отчет в данном отчете он должен указывать период, в течение которого он проходил практику, общие сведения об организации или учреждении, сведения о выполнении заданий; перечень основных мероприятий, в которых он принял участие; конкретные данные, составленные схемы и приложения. Отчет должен быть подписан студентом и завизирован руководителем от предприятия.

К отчету прилагаются дневник практики, отзыв-характеристика студента, написанная руководителем практики от предприятия. В отзыве-характеристике должны быть отражены теоретический уровень подготовки студента и качество выполненных им заданий. К отчету также приобщаются приложения, составленные студентом в ходе практики.

При подготовке приложений студенту необходимо пользоваться нормативными правовыми актами и учебной литературой.

Вышеуказанные документы, составленные студентом, должны быть подшиты в отдельную папку.

Отчет о прохождении практики, дневник практики и отзыв-характеристика представляются руководителю практики от колледжа не позднее, чем за три дня до защиты ее результатов для ознакомления.

Аттестация по итогам производственной практики предусматривает наличие дневника практики, отзыва-характеристики руководителя практики от организации, благодарственного письма и письменного отчета обучающегося.

По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ)<br>Междисциплинарных курсов (МДК) и тем                                                             | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | В том числе в форме практической подготовки |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                       | 2                                                                                                                                                            | 3           |                                             |
| ПП. 02 Производственная практика                                                                                                                        |                                                                                                                                                              | <b>180</b>  | <b>180</b>                                  |
| <b>VI семестр</b>                                                                                                                                       |                                                                                                                                                              |             |                                             |
| <b>Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале</b> |                                                                                                                                                              | <b>72</b>   | <b>72</b>                                   |
| Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.                                                                         | 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия.                                                                                                        | <b>8</b>    | <b>8</b>                                    |
|                                                                                                                                                         | 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.                                                                                        | <b>8</b>    | <b>8</b>                                    |

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                       | <p>3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.</p> <p>4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.</p> <p>5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания.</p> <p>Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>8</p> <p>6</p> <p>6</p>                             | <p>8</p> <p>6</p> <p>6</p>                             |
| Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.                                                                                                                 | <p>1. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.</p> <p>2. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.</p> <p>3. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.</p> <p>4. Подготовка и организация работы службы Рум сервис.</p> <p>5. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.</p> <p>6. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.</p> <p>7. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.</p> <p>8. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».</p> <p>9. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».</p> | <p>36</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>8</p> | <p>36</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>8</p> |
| <b>Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>104</b>                                             | <b>104</b>                                             |
| Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания                                                                                                                                                                 | <p>1. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.</p> <p>2. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис</p> <p>3. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями</p> <p>4. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>36</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>6</p> | <p>36</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>6</p> |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                          | 5. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |                                                                                       |
| Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.                                                                                                         | 1. Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.<br>2. . Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.<br>3. Распределение персонала по организациям службы питания.<br>4. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плану работы.<br>5. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.<br>Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. | <b>36</b><br><b>8</b><br><br><b>8</b><br><br><b>8</b><br><br><b>6</b><br><br><b>6</b> | <b>36</b><br><b>8</b><br><br><b>8</b><br><br><b>8</b><br><br><b>6</b><br><br><b>6</b> |
| Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке. | 1. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.<br>2. Владение профессиональной этикой персонала службы питания.<br>3. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания<br>4. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.<br>5. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.                                                              | <b>34</b><br><b>6</b><br><br><b>8</b><br><br><b>8</b><br><br><b>8</b><br><br><b>4</b> | <b>34</b><br><b>6</b><br><br><b>8</b><br><br><b>8</b><br><br><b>8</b><br><br><b>4</b> |
| <b>Дифференцированный зачет</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>2</b>                                                                              | <b>2</b>                                                                              |

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ )

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)                                                                                   | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Формы и методы контроля и оценки                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале                                                    | -планирование деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале,<br>-осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания,<br>-взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;<br>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке | Текущий контроль в форме:<br>- защиты практических занятий<br><br>Итоговый контроль:<br>- экзамен<br>(квалификационный) |
| ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы              | - оценка качества предоставления услуги питания в номерах;<br>- оценка качества предоставления различных видов питания в гостиницах;<br>- оценка эффективности и качества проведения инструктажа обслуживающего и технического персонала по предоставлению услуг питания в номерах;                                                                                                                                                                                                                         | Текущий контроль в форме:<br>- защиты практических занятий                                                              |
| ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей | - оценка соблюдения правил безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;<br>- оценка качества правил сервировки столов, приёмов и подачи блюд и напитков;<br>- правильность сбора использованной посуды, грамотное составление счетов за обслуживание;<br>- оценка соблюдения правил комплектации сервировочной тележки для (roomservice);<br>- оценка приёмов саморегулирования поведения в процессе межличностного общения                                                          | Итоговый контроль:<br>-экзамен<br>(квалификационный)                                                                    |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                             | - точность аргументации и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;<br>- способность проявлять активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т. д.;<br>- наличие положительных отзывов по итогам учебной практики                                                                                                                                                           | Текущий контроль в форме:<br>- защиты практических занятий<br>Итоговый контроль:<br>-экзамен<br>(квалификационный)      |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию                                                                                      | - точность и правильность выбора применения рациональных методов и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Текущий контроль в форме:                                                                                               |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 | способов решения профессиональных задач в области контроля качества продукции и услуг; - полнота оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач<br><b>Дополнительные умения:</b><br>- <b>разрабатывать технологии организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания</b>                                               | - защиты практических занятий<br>Итоговый контроль:<br>-экзамен<br>(квалификационный)                              |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                     | - принимать стандартные и нестандартные решения при подготовке и проведении производственного контроля на предприятии индустрии гостеприимства; - принимать стандартные и нестандартные решения в процессе идентификации продукции и услуг                                                                                                                                                                                                                  | Текущий контроль в форме:<br>- защиты практических занятий<br>Итоговый контроль:<br>-экзамен<br>(квалификационный) |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Текущий контроль в форме:<br>- защиты практических занятий<br>Итоговый контроль:<br>-экзамен<br>(квалификационный) |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                              | - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Текущий контроль в форме:<br>- защиты практических занятий<br>Итоговый контроль:<br>-экзамен<br>(квалификационный) |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями и кураторами практики в ходе обучения<br>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - проявление ответственности за работу подчинённых, результат выполнения заданий<br><b>дополнительные знания:</b><br>- <b>технологии организации процесса питания в барах</b><br>- <b>специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания</b> | Текущий контроль в форме:<br>- защиты практических занятий<br>Итоговый контроль:<br>-экзамен<br>(квалификационный) |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                               | - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня<br>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в области гостиничных услуг                                                                                                                                                                                                                                                   | Текущий контроль в форме:<br>- защиты практических занятий<br>Итоговый контроль:<br>-экзамен<br>(квалификационный) |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики модуля «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»**

Реализация программы модуля изучается в лаборатории «гостиничного сервиса», «Организации обслуживания в гостиницах и туристских комплексах»

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- комплект бланков документации по кадровому набору;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (образцы актов , тесты , справочные материалы и т.д.)

#### **Технические средства обучения:**

- телефон,
- факс,
- компьютер,
- принтер,
- сканер,
- программное обеспечение общего и профессионального назначения,
- интерактивное оборудование
- Интернет,
- комплект учебно-методической документации.
- информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант»,
- Интернет-ресурсы.

### **4.2. Информационное обеспечение организации и проведения практики.**

#### **4.2.1. Основные источники**

##### **Нормативно-правовые источники:**

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 03.05.2012) "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.11.2012)
6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 13.07.2015) "О защите прав потребителей".

7. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации"
8. Постановление Минтруда РФ от 17.05.1999 N 8 «О Квалификационных требованиях (профессиональных стандартах) к основным должностям работников туристской индустрии».
9. Приказ Минэкономразвития РФ от 21 июня 2003 г. N 197 "Об утверждении Положения о государственной системе классификации гостиниц и других средств размещения".  
Международные гостиничные правила. Одобрены Советом Международной 10. гостиничной ассоциации 2 ноября 1981 г. Катманду, Непал.  
ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению 11. безопасности туристов. – Введ. 2010–07–01. – М.: Стандартинформ, 2010.  
ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация 12. предприятий общественного питания. – Введ. 2009–01–01. – М.: Стандартинформ, 2010.

1. И.И. Потапова. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания. Учебник. М.:Академия, 2020.
2. Н.И. Щербакова, Н.С. Звенигородская. Английский язык для специалистов сферы общественного питания. Учебник. М.:Академия, 2020.

#### **4.2.2. Дополнительные источники**

##### **Учебная литература:**

##### **Печатные издания**

- Ёхина М.А. Прием, размещение и выписка гостей. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2016 – 304с.
- Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 6-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2015
- Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. «Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства». Учебное пособие. 5-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2016 – 200с..
- Английский язык для индустрии гостеприимства. 2015г. Москва ИНФА-М К.В Ишимцева
- Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2015 г.
- Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1>
- Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03427-1.

### **Журналы:**

«Отель»

«Пять звезд»

«Гостиница и ресторан»

«PRO - отель».

#### **4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. [http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id\\_article=7830](http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830)
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

### **4.3. Общие требования к организации учебной/производственной практики**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методическими комплексами (УМК): методическими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы, методическими рекомендациями по проведению практических занятий, контрольно-оценочными средствами ПМ 02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»

Студенты имеют доступ к сети Интернет и библиотечному фонду. Консультации для студентов организуются через электронную почту на почтовом сервере ОУ и индивидуально согласно составленному графику консультаций.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность работы со справочно-правовыми системами и специальными программными продуктами.

При реализации профессионального модуля предусматривается учебная и производственная практика.

Учебная практика проводится в учебных аудиториях образовательного учреждения, тренинговых кабинетах. Производственная практика проводится концентрированно на базе гостиниц и гостиничных комплексов г. Сергиев Посад.

Экзамен проводится по окончании изучения МДК.02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания». По окончании учебной и производственной практики проводится дифференцированный зачет

### **4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной/производственной практики**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля с обязательной стажировкой в гостиницах и гостиничных комплексах не реже 1 – го раза в 3 года.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1  
Государственное Бюджетное Профессиональное Образовательное Учреждение  
Московской области  
«Сергиево-Посадский колледж»

# ДНЕВНИК – ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 43.02.14  
№ специальности

## Приложение 2

## Структура отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

**Введение.** Наименование организации, сроки прохождения практики, цели и задачи, выполняемые задания. – 1,5 – 3 листа.

**Основная часть.** Общая характеристика и структура организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы и ее анализ; степень выполнения программы. Составление или помощь в составлении отдельных документов, процедура согласования, ознакомление с документами. Участие в конкретных мероприятиях. Выполнение отдельных поручений должностных лиц. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции студента о возможных путях их решений. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

## Заключение.

По результатам прохождения практики студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний, овладению практическими навыками работы. Указывает нововведения в результате прохождения практики. – 1-2 листа.

### ПАМЯТКА

Практика студентов колледжа является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. К практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

1. Перед выходом на практику студент на установочной конференции получает от колледжа:

- направление на практику;
- дневник практики;
- программу практики;
- план практики.

2. Во время прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- выполнять относящиеся к программе практики указания руководителей практики;
- представить своевременно руководителю практики план работы, дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

1. По окончании практики студент-практикант в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от колледжа, одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения или организации, к отчету прилагаются отзыв-характеристика, благодарственное письмо от руководства организации, учреждения, где проходила практика (руководитель практики от учреждения составляет отзыв - характеристику студента, проходившего практику). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. В отчете по результатам прохождения практики освещаются вопросы, предусмотренные программой практики. Отчет иллюстрируется видеопрезентацией с фотографиями, рисунками, схемами, чертежами, и т. д. Оптимальный объем отчета не менее 8-12 страниц печатного текста на листе А 4, 14 шрифт, полуторный интервал.

2. По окончании практики студент на итоговой конференции сдает зачет (защищает отчет по практике) с дифференцированной оценкой. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

3. Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не явившийся на итоговую конференцию по практике повторно на практику не направляются. В отдельных случаях может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в колледже.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. 23

4. Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на научно-практических конференциях с участием представителей предприятий, учреждений или организаций.

**Порядок заполнения и ведения дневника**

Дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики проверяет дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи студента.

1. Получив дневник, студент заполняет титульный лист, ведет записи по отработке заданий
2. В конце практики студент составляет список всех материалов, собранных во время практики, и дает краткое заключение и делает выводы по итогам учебной практики.
3. Дневник хранится в архиве колледжа до окончания студентом обучения.
4. Руководитель практики от организации заполняет отзыв-характеристику на студента.

#### Приложение 4

#### Аттестационный лист

ФИО студента \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Формируемые профессиональные компетенции                                                                                                                                                     | Уровень<br>усвоения |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1        | ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале                                                                                                           |                     |
| 2        | ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы                                                                     |                     |
| 3        | ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей                                                        |                     |
| 4        | ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                      |                     |
| 5        | ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                  |                     |
| 6        | ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                                                                                                        |                     |
| 9        | ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                                                                    |                     |
| 10       | ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                                      |                     |
| 11       | ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.  |                     |
| 12       | ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                                                                          |                     |
| 13       | ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. |                     |
| 14       | ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                 |                     |
| 15       | ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                   |                     |
| 16       | ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                                                                   |                     |

\*В разделе уровень усвоения необходимо отметить «освоен», «не освоен», в скобках оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

Руководитель практики \_\_\_\_\_

## Дневник прохождения практики

| №<br>п/п | Выполняемая работа | Дата и<br>время | Подпись<br>руководителя |
|----------|--------------------|-----------------|-------------------------|
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |
|          |                    |                 |                         |

Руководитель практики \_\_\_\_\_

### Отзыв-характеристика

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проходил практику студент Академического колледжа: \_\_\_\_\_

За время практики студент ознакомился с

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Студентом-практикантом выполнялись самостоятельно следующие работы: \_

---

---

---

---

---

В процессе прохождения практики студент освоил профессиональные компетенции

---

---

---

---

---

---

Студент \_\_\_\_\_ показал себя как \_\_\_\_\_

---

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
должность,

Ф.И.О.