

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

« 26 » 05 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности
работников службы питания

Специальность
43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по гостеприимству

Разработчики _____ 25.05.2022 г. _____ Апалихина О.А.,
Дзюбенко Е.В.
(подпись)(дата)(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель цикловой комиссии социально-экономических дисциплин
(наименование кафедры, являющейся ответственной за данное направление подготовки, профиль)
_____ 25.05.2022 г. _____ Сушкова Т.А.
(подпись)(дата)(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	4
2.	Рабочая программа междисциплинарного курса МДК 02.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.....	7
3	Рабочая программа междисциплинарного курса МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	27
4.	Программа учебной практики УП 02.01.....	41
5.	Программа производственной практики ПП 02.01.....	48

Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1. Цели и задачи профессионального модуля

Целью освоения профессионального модуля ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания» является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в **области 33** Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Выпускник, освоивший профессиональный модуль, готовится к следующему виду деятельности: организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 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.

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 освоения профессионального модуля в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- технологии организации процесса питания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания.
- 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 торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке
- этапы процесса обслуживания;
- технологии организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

уметь:

- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

иметь практический опыт в:

- разработке операционных процедур и стандартов службы питания;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы питания.

3. Тематический план профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименование междисциплинарного курса (курсов)	Всего часов	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	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1.-11., ПК 2.1 – 2.3	МДК 02.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	283	228	85		44			
ОК 1.-11., ПК 2.1 – 2.3	МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	88	74	38		8			
	Всего по МДК	371	302	159		52			
ПК 2.1 - 2.3	Практика	252						144	108
	Экзамен по модулю	9							
Всего по ПМ:		632		159		52		144	108

Виды промежуточной аттестации по профессиональному модулю:

ПМ.02 – экзамен по модулю (6 семестр)

МДК 02.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения - зачет (5 семестр), экзамен (6 семестр).

МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения - экзамен (6 семестр).

Учебная практика УП 02.01. - дифференцированный зачет (6 семестр)

Производственная практика (практика по профилю специальности) ПП 02.01. - дифференцированный зачет (6 семестр).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК 02.01 Организация и контроль текущей деятельности
работников службы питания

Специальность
43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по гостеприимству

1. Цели и задачи междисциплинарного курса

Целями освоения междисциплинарного курса МДК 02 .01 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания» является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в **области**: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)", зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779);

Междисциплинарный курс направлен на решение задач следующего вида профессиональной деятельности:

- организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1552 с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.).

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения междисциплинарного курса в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- технологии организации процесса питания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- 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 торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке
- этапы процесса обслуживания;
- технологии организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

уметь:

-осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;

-оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;

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

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

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

-определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;

-организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;

-контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

иметь практический опыт:

в разработке операционных процедур и стандартов службы питания;

в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы питания.

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ОК 01	Выбирать способы Решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</p>

		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Выбирать способы Решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

	применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная</p>

		лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	<p>Практический опыт: в разработке операционных процедур и стандартов службы питания;</p> <p>Умения: осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; <i>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке</i></p> <p>Знания: задачи, функции и особенности работы службы питания; <i>требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания</i></p>
ПК 2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	<p>Практический опыт: в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы питания.</p> <p>Умения: использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; <i>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.</i></p> <p>Знания: технологии организации процесса питания; <i>законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания</i></p>

		<i>гостиничного комплекса; особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; регламенты службы питания;</i>
ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы питания.
		Умения: контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания; <i>контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</i>
		Знания: требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания; критерии и показатели качества обслуживания; <i>профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке этапы процесса обслуживания; технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг</i>

2. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы СПО

Междисциплинарный курс относится к обязательной части профессионального цикла и входит в состав профессионального модуля ПМ 02. «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания» базовой части, изучается в 5, 6 семестрах 3 года обучения.

4. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Общая трудоемкость междисциплинарного курса составляет 283 ак. ч.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч	
		5 семестр	6 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	283	60	223
Контактная работа, в т.ч. аудиторные занятия:	228	50	178

Лекции	143	37	106
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	143	37	106
Практические занятия	85	13	72
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	85	13	72
Вид аттестации	11	зачет/4	экзамен/7
Самостоятельная работа:	44	6	38
проработка материала по конспекту лекций	13	1	12
реферат	10	2	8
оформление отчета по практическим занятиям	10	2	8
подготовка к тестированию	11	1	10

5. Содержание междисциплинарного курса, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

5.1. Содержание разделов междисциплинарного курса

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак. час	
			в традиционной форме	в форме практической подготовки
1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. Нормативно-правовые и законодательные акты, регулирующие деятельность служб питания в гостиницах. Санитарные требования к планировке зданий гостиниц и расположению служб питания. Организация производства питания на гостиничном предприятии. Типы и особенности функционирования службы питания в гостинице. Сервис питания о обслуживании в гостиницах. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. Организация питания в гостиницах. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. Характеристика предприятий общественного питания.	20	110

		<p>Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса. Пищевая санитария. Санитарно-гигиенические требования при приготовлении блюд для гостей. Требования к технологическому оборудованию. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Работники службы питания и их функции. Деловое общение. Этика и этикет. Нарушения служебной этики. Последствия. Церемониал. Особенности внутрифирменного общения. Особенности этики общения при приеме заказа по телефону.</p> <p>Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены. Личная гигиена сотрудников. Секция обслуживание номеров. Roomservice Характеристика и виды меню. Порядок составления меню. Оформление меню. Карта вин. Карта бара. Особенности организации детского и диетического питания в гостиницах. Виды сервиса. Внешний вид официантов. Фирменный стиль в одежде обслуживающего персонала служб питания в гостиницах.</p>		
2	<p>Организация, осуществление и контролирование специальных видов службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.</p>	<p>Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания. Требования к торговым и производственным помещениям для посетителей. Расчет столов для сервировки в зависимости от количества гостей. Требования к производственным помещениям. Требования к складским помещениям. Требования к административно-бытовым помещениям. Требования к техническим помещениям. Номенклатура предъявляемых требований к объектам общественного питания (функциональные, технологические,</p>	24	118

		<p>коммерческие, к размещению, инженерные, пожарной безопасности, санитарные).</p> <p>Требования к территории объекта общественного питания. Требования к инженерному обеспечению объектов питания. Водопровод и канализация.</p> <p>Правила пожарной безопасности. Рациональное размещение сети объектов общественного питания. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей. Понятие организации товарно-материальных ресурсов. Структура и функции отдела материально-технического снабжения (ОМТС) в отеле. Анализ и отбор поставщиков продукции. Виды товарно-материальных ресурсов. Виды товарно-материальных ресурсов. Структура системы организации снабжения (ТМР).</p> <p>Хозяйственные связи между поставщиками и отелями. Стили и методы подачи блюд и напитков. Работа с приставным столом. Использование различных методов обслуживания с учетом ассортимента заказанных блюд. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.</p>		
3	<i>Консультации текущие</i>			
4	<i>Зачет</i>		4	
5	<i>Экзамен</i>		7	

5.2 Разделы междисциплинарного курса и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Лекции, час		Практические занятия, час		СРО, час
		в традиционной форме	в форме практической подготовки	в традиционной форме	в форме практической подготовки	
1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале	-	70	-	40	20
2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	-	73	-	45	24
3	<i>Консультации, текущие</i>	-				
4	<i>Зачет</i>	4				
5	<i>Экзамен</i>	7				

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, Ак. час.
1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы	1.Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы	*2
		2.Нормативно- правовые и законодательные акты, регулирующие деятельность служб питания в гостиницах	*2
		3.Санитарные требования к планировке зданий гостиниц и расположению служб питания	*2

питания в материальных ресурсах и персонале	4. Организация производства питания на гостиничном предприятии	*2
	5. Типы и особенности функционирования службы питания в гостинице	*2
	6. Сервис питания о обслуживание в гостиницах	*2
	7. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания	*4
	8. Организация питания в гостиницах	*2
	9. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания	*2
	10. Характеристика предприятий общественного питания	*2
	11. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса	*2
	12. Пищевая санитария	*2
	13. Санитарно-гигиенические требования при приготовлении блюд для гостей	*2
	14. Требования к технологическому оборудованию	*2
	15. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей	*2
	16. Работники службы питания и их функции	*2
	17. Деловое общение. Этика и этикет.	*2
	18. Нарушения служебной этики. Последствия	*2
	19. Церемониал. Особенности внутрифирменного общения	*2
	20. Особенности этики общения при приеме заказа по телефону	*2
	21. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены	*2
	22. Личная гигиена сотрудников	*2
	23. Секция обслуживание номеров. Roomservice	*4
	24. Характеристика и виды меню	*4
	25. Порядок составления меню	*2
	26. Оформление меню. Карта вин. Карта бара	*4
	27. Особенности организации детского и диетического питания в гостиницах	*2

		28.Виды сервиса	*4
		29.Внешний вид официантов	*2
		30.Фирменный стиль в одежде обслуживающего персонала служб питания в гостиницах	*2
2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	1.Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания	*2
		2 Требования к торговым и производственным помещениям для посетителей	*2
		3 Расчет столов для сервировки в зависимости от количества гостей	*4
		4Требования к производственным помещениям	*2
		5.Требования к складским помещениям	*2
		6 Требования к административно-бытовым помещениям	*2
		7 Требования к техническим помещениям	*2
		8 Номенклатура предъявляемых требований к объектам общественного питания (функциональные, технологические, коммерческие, к размещению, инженерные, пожарной безопасности, санитарные)	*4
		9 Требования к территории объекта общественного питания	*2
		10 Требования к инженерному обеспечению объектов питания. Водопровод и канализация	*2
		11 Правила пожарной безопасности	*2
		12 Рациональное размещение сети объектов общественного питания	*2
		13 Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания	*2
		14 Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале	*4
		15 Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы	*2
		16 Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания	*6
		17 Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей	*2
		18 Понятие организации товарно-материальных ресурсов	*2
		19 Структура и функции отдела материально-технического снабжения (ОМТС) в отеле	*2

	20 Анализ и отбор поставщиков продукции	*2
	21 Виды товарно-материальных ресурсов	*2
	22 Структура системы организации снабжения (ТМР)	*2
	23 Хозяйственные связи между поставщиками и отелями	*2
	24 Стили и методы подачи блюд и напитков	*4
	25 Работа с приставным столом	*4
	26 Использование различных методов обслуживания с учетом ассортимента заказанных блюд	*9
	27 Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса	*2

*в форме практической подготовки

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Тематика практических занятий	Трудоемкость, Ак. час.
1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников потребности службы питания материальных ресурсах и персонале	и Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом установленными нормативами	*2
		в Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания	*2
		Составление схемы организационной структуры службы питания гостиниц	*2
		Организация снабжения в гостиницах	*2
		Отбор поставщиков продукции в службу питания	*2
		Ролевая игра: «Официант и гость»	*4
		Отработка приемов обслуживания Roomservice	*4
		Церимониал. Внутрифирменные стандарты в общении	*2
		Составление схемы характеристик служб питания в гостиничных предприятиях	*2
		Особенности характеристики и видов меню	*4

		Порядок составления меню	*4
		Оформление меню в общем стиле гостиницы. Карта вин. Карта бара	*4
		Особенности организации детского и диетического питания в гостиницах	*2
		Ролевая игра «Официант в ожидании»	*2
		Создание фирменного стиля в одежде обслуживающего персонала служб питания в гостиницах	*2
2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания	*2
		Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания	*2
		Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания	*2
		Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей	*2
		Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания	*2
		Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами»	*4
		Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами	*5
		Составление нормативных и технических документов службы питания	*4
		Схема структуры и функций отдела материально-технического снабжения (ОМТС) в отеле	*2
		Анализ и отбор поставщиков продукции	*2
		Составление схемы «Виды товарно-материальных ресурсов»	*2
		Схема структуры системы организации снабжения (ТМР).	*2
		Проверка и отработка хозяйственных связей между поставщиками и отелями	*2
		Отработка стилей и методов подачи блюд и напитков	*4

		Отработка приемов работы с приставным столом	*2
		Использование различных методов обслуживания с учетом ассортимента заказанных блюд	*2
		Расчет с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса	*2
		Ролевая игра «Расчет с гостями»	*2

*в форме практической подготовки

5.2.3 Лабораторные занятия

Не предусмотрены

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, Ак. час.
1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к тестированию по разделу Оформление отчета по практической работе	20
2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к тестированию по разделу. Оформление отчета по практической работе	24

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение междисциплинарного курса

6.1. Основная литература:

1. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

<https://urait.ru/viewer/organizaciya-i-specifika-predostavleniya-gostinichnyh-uslug-v-gostinichah-496808#page/1>

2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

<https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-495428#page/1>

3. Безрукова, Н.Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии: учебно-методическое пособие – Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=500309

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО - М.: Юрайт, 2017

5. Потапова, И. И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник - М. : Академия, 2018.

6.2. Дополнительная литература:

1. Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк – Москва : Дашков и К°, 2020

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>

Периодические издания

Доступ к portalу по гостиничному делу WELCOMEZONE.RU

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru/defaulttx.asp?
Федеральная университетская компьютерная сеть России	http://www.runnet.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://www.window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	http://minobrnauki.gov.ru
Портал открытого on-line образования	http://npoed.ru
Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов	http://www.ict.edu.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	http://education.vsu.ru

6.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения 3KL», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – н-р, ОС Windows, ОС ALT Linux.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используются:

каб. Организации обслуживания в организациях общественного питания (ауд. 26)	Комплекты учебной мебели, Посуда и инвентарь для сервировки стола, Барная стойка – 1 шт., Кассовые аппараты – 2 шт., Шейкер – 1 шт.,	Adobe Reader XI; Microsoft Office 2007 Standard;
каб. Организации и технологии обслуживания в барах (ауд.2)	Взбивальная машина – 1 шт., Миксер – 1 шт., блендер -1 шт., Информационные стенды, справочные материалы. Мультимедиа проектор Ноутбук ASUS A7 Se – 1 шт.	

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1 **Оценочные материалы** (ОМ) для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих

этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.2 Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

(подпись) Василенко В. Н.
(Ф.И.О.)
" 26 " 05 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации
для службы питания**

Специальность
43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по гостеприимству

1. Цели и задачи междисциплинарного курса:

Целями освоения междисциплинарного курса МДК 02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания» является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуг гостеприимства, общественное питание и прочее).

Междисциплинарный курс направлен на решение задач следующего вида профессиональной деятельности:

-организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г.№ 1552)

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения междисциплинарного курса в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

знать:

-лексический (1 200 – 1 400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

-особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

-виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др.);

-основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности;

уметь:

-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);

-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
4	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
6	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
7	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
8	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.</p>
9	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
10	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко

			<p>обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
11	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
12	ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	<p>Практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: 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;</p> <p>Знания: задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правила норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;.</p>

13	ПК 2.2	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	<p>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;</p> <p>Умения: 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;</p> <p>Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов 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;</p>
14	ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p> <p>Умения: 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);</p> <p>Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;</p>

3. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы:

Междисциплинарный курс МДК 02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания» относится к обязательной части профессионального модуля ПМ 02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания». Междисциплинарный курс изучается в 6 семестре и основывается на изучении учебного предмета «Иностранный язык»

общеобразовательного цикла, а также «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» цикла ОГСЭ.

4. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Общая трудоемкость междисциплинарного курса составляет 88 ак. час.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Семестр
		6
Общая трудоемкость междисциплинарного курса	88	88
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	74	74
Лекции	36	36
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	28	28
Практические занятия	38	38
в том числе в форме практической подготовки	38	38
Консультации текущие	-	-
Вид аттестации	Экзамен/6	Экзамен/6
Самостоятельная работа:	8	8
Подготовка к практическим занятиям	2	2
Подготовка к выполнению реферата	2	2
Подготовка к тестированию	2	2
Проработка материала по конспекту лекций	2	2

5. Содержание междисциплинарного курса, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

5.1. Содержание разделов междисциплинарного курса

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Содержание раздела	Трудоемкость раздела, ак. часы	
			В традиционной форме	В форме практической подготовки
1		Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса. Организация питания гостей. Цели и задачи обслуживания. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии,	4	37

	<p>Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>противопожарной защиты и личной гигиены. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана. Деловое общение. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. Составление диалогов Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживания гостей. Знакомство с лексикой. Этика и этикет. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. Стили и методы подачи блюд и напитков. Введение и закрепление лексики. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания. гостиничного комплекса.</p>		
2	<p>Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.</p>	<p>Встреча, обслуживание гостей и прощание речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на иностранном языке. Организация службы Roomservice. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.</p>	4	37

5.2 Разделы междисциплинарного курса и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Лекции, час		ПЗ, ак.час		СРО, ак. час
		В традиционной форме	В форме практической подготовки	В традиционной форме	В форме практической подготовки	
1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников потребности службы питания в материальных ресурсах персонала.	4	14		19	4
2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	4	14		19	4

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Тематика лекционных занятий	Трудоёмкость, Ак. час.
1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников потребности службы питания в материальных ресурсах персонала.	Организация питания гостей. Цели и задачи обслуживания.	2
		Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице.	2
		Требования к услугам службы питания.	2
		Требования к персоналу. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.	2
		Техника безопасности, производственная санитария,	4

		противопожарная защита и личная гигиена.	
		Деловое общение на иностранном языке. Составление алгоритма работы с гостем по телефону.	2
		Этика и этикет. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживания гостей.	2
2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	Встреча, обслуживание гостей и прощание. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.	2
		Организация подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.	2
		Персонал. Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.	2
		Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	2
		Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.	2
		Блюда и напитки.	2
		Стили и методы подачи блюд и напитков.	4
		Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.	2

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Тематика практических занятий	Трудоёмкость, ак. час.
1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников службы питания материальных ресурсов персонала.	Виды услуг питания в гостинице. Чтение и перевод текста. Введение лексики, закрепление в упражнениях.	2
		Организация питания гостей. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики.	2
		Требования к услугам службы питания. Введение и закрепление лексики. Составление диалогов.	2
		Встреча, обслуживание гостей и прощание. Выполнение упражнений для закрепления лексики.	2
		Составление алгоритма работы с гостем по телефону Составление диалогов.	2

		Личная гигиена. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики.	2
		Деловое общение на иностранном языке. Составление диалогов.	2
		Этика. Этикет. Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста.	2
		Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживания гостей. Введение лексики, закрепление в диалогах.	2
2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	Встреча, обслуживание гостей и прощание. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса. Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста "TheF&BintheHotel". Вопросы и ответы по содержанию текста.	2
		Составление эссе об организации службы питания обслуживании гостей на высшем уровне. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Написание эссе.	2
		Подготовка банкетных залов. Организация контроль банкетных залов. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики.	2
		Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.	2
		Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах. Составление диалогов. Введение и закрепление лексики.	2
		Стили и методы подачи блюд и напитков. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста "Hotel Restaurant".	2
		Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. Выполнение упражнений для закрепления лексики.	2
		Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля.	2

		Блюда и напитки. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	4
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

5.2.3 Лабораторный практикум – не предусмотрен.

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Вид СРО	Трудоемкость, Ак. час
1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	Чтение и перевод текстов.	2
		Подготовка диалогов	2
2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	подготовка реферата	2
		Подготовка к тестированию	2
		Подготовка к экзамену	2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение междисциплинарного курса

6.1. Основная литература Английский язык

1.Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования - Москва : Издательство Юрайт, 2020 <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-leksiko-grammatischeskoe-posobie-v-2-ch-chast-1-452245#page/1>

2.Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования - Москва : Издательство Юрайт, 2020 <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-leksiko-grammatischeskoe-posobie-v-2-ch-chast-2-452246#page/1>

3.Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования— Москва : Издательство Юрайт, 2020 <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-audiozapisi-v-eps-450719#page/1>

4.Краснова, Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for Internet Technologies : учебное пособие для среднего профессионального образования — Москва : Издательство Юрайт, 2021 <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-specialistov-v-oblasti-internet-tehnologiy-english-for-internet-technologies-473961#page/1>

Немецкий язык

1.Милыева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (a1—a2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования — Москва : Издательство Юрайт, 2020 <https://urait.ru/viewer/nemeckiy-yazyk-deutsch-a1-a2-451268#page/1>

2. Deutsch im Leben und Beruf=Немецкий язык в жизни и профессии : учебник/ О.А. Кострова, О.В. Хабер, С.И. Малышева и др. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=597500

3. Камянова, Т.Г. Deutsche Grammatik=Грамматика немецкого языка: теория и практика : в 2 частях Ч. 1. – Москва ; Берлин : Директмедиа Паблишинг, 2020 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573176

6.2. Дополнительная литература

Английский язык

1. Шляхова, В.А. Английский язык для экономистов : учебник - М. : Дашков и К°, 2020

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573197>

2. Чилиевич, Н.М. Английский язык в профессии. Торговое дело=English for Trade Industry – Минск : РИПО, 2018

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=487905

3. Скопинцева, В.И., Сидельникова, И.В. Фонетика и грамматика английского языка: учебное пособие – Воронеж, 2018

<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4743>

Немецкий язык

1. Тинякова, Е.А. Учебник немецкого языка оригинальной методики=Lehrbuch der Deutschen Sprache für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=496409

Периодические издания:

- Food Technology
- Иностранные языки в высшей школе
- Журнал для изучающих английский язык "Speak out"
- Die Fleischerei
- Vitamin De

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Методические указания к выполнению самостоятельной работы для студентов, обучающихся по всем специальностям /Е.В.Дзюбенко; ВГУИТ, - Воронеж: ВГУИТ, 2016. — 23 с.

<http://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/>

6.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения междисциплинарного курса

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	https://www.edu.ru/
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
Национальная исследовательская компьютерная сеть России	https://niks.su/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/

Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
Портал открытого on-line образования	https://npoed.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	https://education.vsu.ru/

6.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по междисциплинарному курсу, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении междисциплинарного курса используется лицензионное и открытое программное обеспечение – н-р, ОС Windows, ОС ALT Linux.

7. Материально-техническое междисциплинарного курса:

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

Кабинет иностранного языка (ауд. 4а)	Мультимедиа проектор SANYOPLC –XU 50 – 1 шт.; Экран переносной – 1 шт.; Ноутбук ASUS K73 E I5-2410 M CPU\4096\500\DVD-RW \Intel(R) HD Graphics 3000– 1 шт.; Магнитофон Panasonic; Лингафонное оснащение; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.	Microsoft Windows; Microsoft Office 2007 Standart
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по междисциплинарному курсу

Оценочные материалы (ОМ) для междисциплинарного курса включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы междисциплинарного курса**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

« 26 » 05 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 02.01**

по профессиональному модулю

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

Специальность
43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по гостеприимству

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Цель и задачи практики:

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, умений, приобретение первоначального практического опыта, адаптацию обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм и реализуется в рамках профессиональных модулей программы среднего профессионального образования по основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью прохождения учебной практики является подготовка обучающегося к выполнению и решению профессиональных задач в области: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения квалификации специалист по гостеприимству и основного вида деятельности (ВД):

-организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

Задачи учебной практики:

-закрепление и углубление полученных теоретических знаний с точки зрения их применения на практике;

-приобретение умений и первоначального практического опыта по основным видам деятельности;

-умение самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики:

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранной специальности.

Процесс прохождения практики направлен на освоение обучающимися следующих профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии стекущими планами и стандартами гостиницы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование умений и приобретение первоначального практического опыта:

ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания: **умения:**

-осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;

-оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;

- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

практический опыт в:

- 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.

3. Организация практики:

Учебная практика в кабинете Организации обслуживания в организациях общественного питания (ауд. 26), кабинете Организации и технологии обслуживания в барах (ауд.2).

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП СПО, календарным графиком учебного процесса.

4. Структура и содержание практики:

Распределение учебного времени для выполнения заданий практики:

Наименование профессионального модуля	Виды работ	Кол. часов	Освоенные компетенции	Формы отчетности	Формы контроля
ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания		144	ПК 2.1 ПК 2.2	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
УП. 02.01	1.Подготовка к обслуживанию и приему гостей.	6	ПК 2.1		
	2.Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.	6	ПК 2.2		
	3.Выполнение сервировки стола к обеду.	6	ПК 2.2		
	4.Выполнение сервировки стола к ужину.	6	ПК 2.2		

	5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.	6	ПК 2.2		
	6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.	12	ПК 2.2		
	7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.	6	ПК 2.2		
	8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара	12	ПК 2.2		
	9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями <ul style="list-style-type: none"> • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service 	12	ПК 2.2		
	10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.	6	ПК 2.1		
	11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.	6	ПК 2.2		
	12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей.	6	ПК 2.2		
	13. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.	6	ПК 2.2		
	14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.	12	ПК 2.2		
	15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.	12	ПК 2.2		
	16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.	6	ПК 2.2		
	17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.	12	ПК 2.2		
	18. Контроль выполнения стандартов деятельности	6	ПК 2.2		

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

5.1. Основная литература:

1. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования — Москва: Издательство Юрайт, 2022.
<https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-495428#page/1>
2. Безрукова, Н.Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии : учебно-методическое пособие – Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=500309
3. Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе : учебное пособие / И.В. Мишурова, Е.Н. Бандурина, О.В. Гудикова – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=567420
4. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО [Текст] / Т.Л.Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 356 с.
5. Ёхина, М. А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник - М.: Академия, 2018.

5.2. Дополнительная литература:

1. Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк – Москва: Дашков и К°, 2020
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>
2. Предпринимательство в индустрии гостеприимства / Ю.В. Орел, С.С. Вайцеховская, Н.Н. Тельнова и др.– Ставрополь: Секвойя, 2017
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=485071

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	https://www.edu.ru/
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
Национальная исследовательская компьютерная сеть России	https://niks.su/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
Портал открытого on-line образования	https://npoed.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	https://education.vsu.ru/

5.4 Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении практики используется программное обеспечение и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ» <https://education.vsu.ru/>, автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры» <https://training.i-exam.ru/>, «Интернет-экзамен».

При прохождении практики используется лицензионное и открытое программное обеспечение – ОС Windows; MSOffice, AdobeReader, Avidemux, HDVDeck, Inkscape, VirtualDub, PascalABC, MicrosoftOffice, Lazarus, FreePascal, Спеccy, PDF-Creator, Спутник, Paint.net, 7-Zip, Kaspersky, Компас, FarManager, AndroidStudio, InteliJIDEA, NetBeanse, MicrosoftSQLServerExpressEditional, EclipseIDEforJavaEEDevelopers, .NETFrameworkJDK 8, MicrosoftSQLServerJavaConnector, SQLServerManagementStudio.

6. Материально-техническое обеспечение практики:

Для проведения практики используется:

каб. Организации обслуживания в организациях общественного питания (ауд. 26),
каб. Организации и технологии обслуживания в барах (ауд.2):

Комплекты учебной мебели, Посуда и инвентарь для сервировки стола,
Барная стойка – 1 шт.,
Кассовые аппараты – 2 шт.,
Шейкер – 1 шт.,
Взбивальная машина – 1 шт.,
Миксер – 1 шт., блендер -1 шт.,
Информационные стенды, справочные материалы.
Мультимедиа проектор
Ноутбук ASUS A7 Se – 1 шт.

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Оценочные материалы (ОМ) для практики включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, первоначального практического опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений первоначального практического опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные средства представляются в виде оценочных материалов для промежуточной аттестации обучающихся отдельным комплектом и входят в состав программы практики.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ 2.4.17-2017 ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

« 26 » 05 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ УП 02.01
(по профилю специальности)**

по профессиональному модулю

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

Специальность
43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по гостеприимству

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Цель и задачи практики:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, адаптацию обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм и реализуется в рамках профессиональных модулей программы среднего профессионального образования по основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью прохождения учебной практики является подготовка обучающегося к выполнению и решению профессиональных задач в области: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения квалификации специалист по гостеприимству и основного вида деятельности (ВД):

-организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

Задачами производственной практики являются закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (по профилю специальности):

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии стекущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Процесс прохождения практики направлен на формирование умений и приобретение первоначального практического опыта:

ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания:

умения:

- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в

материальных ресурсах и персонале;
 -использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
 -организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
 -контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

практический опыт в:

-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.

В результате прохождения практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен приобрести практический опыт работы.

2.Организация практики:

Производственная практика (по профилю специальности)проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями (ООО «Дегас», ООО «Багира», гостиница «АМАКС Парк-отель», Гостиничный комплекс «Восток», ООО «ОСБСС» ООО «Региональная гостиничная сеть» отель «HolidayInnExpress»,ООО «Согдиана»).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4. Структура и содержание практики:

Распределение учебного времени для выполнения заданий практики:

Наименование профессионального модуля	Виды работ	Кол. часов	Освоенные компетенции	Формы отчетности	Формы контроля
ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания		108	ПК 2.2 ПК 2.3	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела

					отчета, ведение дневника практики
ПП. 02.01	1.Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.	6	ПК 2.2		
	2.Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.	12	ПК 2.2		
	3.Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.	12	ПК 2.2		
	4. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.	12	ПК 2.2		
	5.Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.	12	ПК 2.2		
	6.Распределение персонала по организациям службы питания.	12	ПК 2.3		
	7.Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы.	12	ПК 2.3		
	8.Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.	12	ПК 2.3		
	9.Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.	12	ПК 2.3		
	10.Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.	6	ПК 2.3		

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по практике:

5.1 Оценочные материалы (ОМ) для практики включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, первоначального практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, первоначального практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2. Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и входят в состав программы практики. Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

6.1. Основная литература

1.Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

<https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-495428#page/1>

2.Безрукова, Н.Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии: учебно-методическое пособие – Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=500309

3.Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе : учебное пособие / И.В. Мишурова, Е.Н. Бандурина, О.В. Гудикова – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=567420

4.Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО [Текст] / Т.Л.Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 356 с.

5. Ёхина, М. А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения : учебник - М. : Академия, 2018

6.2. Дополнительная литература:

1.Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

<https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-495428#page/1>

2.Безрукова, Н.Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии : учебно-методическое пособие – Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=500309

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	https://www.edu.ru/
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
Национальная исследовательская компьютерная сеть России	https://niks.su/

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
Портал открытого on-line образования	https://npoed.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	https://education.vsu.ru/

6.4 Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении практики используется программное обеспечение и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ» <https://education.vsu.ru/>, автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры» <https://training.i-exam.ru/>, «Интернет-экзамен».

При прохождении практики используется лицензионное и открытое программное обеспечение – ОС Windows; MSOffice, AdobeReader, Avidemux, HDVDeck, Inkscape, VirtualDub, PascalABC, MicrosoftOffice, Lazarus, FreePascal, Спецсу, PDF-Creator, Спутник, Paint.net, 7-Zip, Kaspersky, Компас, FarManager, AndroidStudio, IntelliJIDEA, NetBeanse, MicrosoftSQLServerExpressEditional, EclipseIDEforJavaEEDevelopers, .NETFrameworkJDK 8, MicrosoftSQLServerJavaConnector, SQLServerManagementStudio.

7. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится на базе предприятий, на основе договоров, заключенных между образовательной организацией и предприятиями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для проведения практики используется материально-техническая база предприятий ООО «Дегас», ООО «Багира», гостиница «АМАКС Парк-отель», Гостиничный комплекс «Восток», ООО «ОСБСС» ООО «Региональная гостиничная сеть» отель «HolidayInnExpress», ООО «Согдиана» и др.. Данные предприятия относятся к предприятиям сферы сервиса и располагают действующим рабочим парком оборудования, соответствующего санитарным, противопожарным нормам и требованиям техники безопасности и специалистами, необходимыми для формирования компетенций, заявленных в настоящей программе.

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Оценочные материалы (ОМ) для практики включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, первоначального практического опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений первоначального практического опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные средства представляются в виде оценочных материалов для промежуточной аттестации обучающихся отдельным комплектом и входят в состав программы практики.

Оценочные материалы формируется в соответствии с П ВГУИТ 2.4.17-2017 ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников
службы питания**

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

			Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
4	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
6	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
7	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
8	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.</p>
9	ОК 09	Использовать информационные	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

		технологии в профессиональной деятельности	использовать современное программное обеспечение
			Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
10	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
11	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
12	ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	<p>Практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: 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;</p>

			<p>Знания: задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правила норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;.</p>
13	ПК 2.2	<p>Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>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;</p> <p>Умения: 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;</p> <p>Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов 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;</p>
14	ПК 2.3	<p>Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p> <p>Умения: 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);.</p>

			Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;.
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

знать задачи, функции и особенности работы службы питания;
технологии организации процесса питания;
требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
критерии и показатели качества обслуживания.
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 торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке
этапы процесса обслуживания;
технологии организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
регламенты службы питания;
критерии и показатели качества обслуживания;
методы оценки качества предоставленных услуг;

уметь осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;

оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;

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

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

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

определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;

организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;

контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

иметь практический опыт в разработке операционных процедур и стандартов службы питания;
планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы питания.

**Содержание разделов профессионального модуля:
междисциплинарный курс МДК.02.01. Организация и контроль текущей
деятельности работников службы питания**

Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. Нормативно-правовые и законодательные акты, регулирующие деятельность служб питания в гостиницах. Санитарные требования к планировке зданий гостиниц и расположению служб питания. Организация производства питания на гостиничном предприятии. Типы и особенности функционирования службы питания в гостинице. Сервис питания о обслуживание в гостиницах.

Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. Организация питания в гостиницах. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. Характеристика предприятий общественного питания. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса. Пищевая санитария. Санитарно-гигиенические требования при приготовлении блюд для гостей. Требования к технологическому оборудованию. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Работники службы питания и их функции. Деловое общение. Этика и этикет. Нарушения служебной этики. Последствия. Церемониал. Особенности внутрифирменного общения. Особенности этики общения при приеме заказа по телефону.

Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены. Личная гигиена сотрудников. Секция обслуживание номеров. Roomservice Характеристика и виды меню. Порядок составления меню. Оформление меню. Карта вин. Карта бара. Особенности организации детского и диетического питания в гостиницах. Виды сервиса. Внешний вид официантов. Фирменный стиль в одежде обслуживающего персонала служб питания в гостиницах.

Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания. Требования к торговым и производственным помещениям для посетителей. Расчет столов для сервировки в зависимости от количества гостей. Требования к производственным помещениям. Требования к складским помещениям. Требования к административно-бытовым помещениям. Требования к техническим помещениям. Номенклатура предъявляемых требований к объектам общественного питания (функциональные, технологические, коммерческие, к размещению, инженерные, пожарной безопасности, санитарные).

Требования к территории объекта общественного питания. Требования к инженерному обеспечению объектов питания. Водопровод и канализация.

Правила пожарной безопасности. Рациональное размещение сети объектов общественного питания. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей. Понятие организации товарно-материальных ресурсов. Структура и функции отдела материально-технического снабжения (ОМТС) в отеле. Анализ и отбор поставщиков продукции. Виды товарно-материальных

ресурсов. Виды товарно-материальных ресурсов. Структура системы организации снабжения (ТМР).

Хозяйственные связи между поставщиками и отелями. Стили и методы подачи блюд и напитков. Работа с приставным столом. Использование различных методов обслуживания с учетом ассортимента заказанных блюд. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.

междисциплинарный курс МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.

Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров. Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Организация приема, регистрации гостей. Размещение гостей (предоставление номеров). Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю. Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей. Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей. Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей. Категории гостей. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер. Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями. Compliments VIP гостям. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезда гостя. Заполнение бланков, регистрационных форм, заявок, писем. Правила оформления счетов. Способы оплаты в гостиницах. Оформление счетов. Способы оплаты проживания: наличными, кредитными картами, ваучерами. Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.

Учебная практика УП 02.01

1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей.
2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.
3. Выполнение сервировки стола к обеду.
4. Выполнение сервировки стола к ужину.
5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.
6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.
7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.
8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара
9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями
 - Silver service
 - Банкетный сервис
 - Шведский стол
 - Gueridon Service
10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.
11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.
12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей.
13. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.
14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для

различных форматов обслуживания.

15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.

16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.

17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.

18. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.

Производственная практика ПП 02.01

1. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.

2. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.

3. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.

4. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.

5. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.

6. Распределение персонала по организациям службы питания.

7. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы.

8. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.

9. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.

10. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.

Лист актуализации действующей РП РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ДИСЦИПЛИНЫ, МОДУЛЯ)

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Направленность (профиль) подготовки

(наименование направленности (профиля) подготовки)

Действителен на 20___/20___ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол № ___ от « ___ » _____ 20___ г.

Председатель методической
комиссии по направлению
подготовки/ специальности _

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Действителен на 20___/20___ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол № ___ от « ___ » _____ 20___ г.

Председатель методической
комиссии по направлению
подготовки/ специальности _

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Действителен на 20___/20___ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол № ___ от « ___ » _____ 20___ г.

Председатель методической
комиссии по направлению
подготовки/ специальности _

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Действителен на 20___/20___ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол № ___ от « ___ » _____ 20___ г.

Председатель методической
комиссии по направлению
подготовки/ специальности _

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов