

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1552 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело"(Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 N 44974) , положения о практике обучающихся , осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 №291.

Организация-разработчик : ГБПОУ КО «Тарусский многопрофильный техникум»

# Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Паспорт программы производственной практики |
| 2. | Содержание производственной практики |
| 3. | Условия реализации производственной практики |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 1.1.Область применения программы**

Программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) ПМ 02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»:

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. Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. Требованиями ФГОС СПО;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения; 3.Рабочей программой профессионального модуля.
	1. **Цели производственной практики:** формирование у обучающихся профессиональных компетенций.
	2. **Требования к результатам производственной практики: р**езультатом освоения профессионального модуля является овладение

обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

В результате изучения профессионального модуля и прохождения производственной практики обучающийся должен: **иметь практический опыт:**

ПО 1. Планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;

ПО 2. Разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

ПО 3. Оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;

ПО 4. Контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; **уметь:**

У1. Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; У2. Оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;

У3. Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;

У4. Анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;

У5. Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;

У6. 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;

У7. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; **знать:**

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

# Формы контроля: дифференцированный зачет.

* 1. **Количество часов на освоение программы производственной практики:**

всего 108 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ 02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» производственной практики 108 часов.

1. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# Тематический план производственной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессионального модуля | Наименования разделов практики | Производственнаяпрактика |
| Количество недель | Количество часов | Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПМ 02 «Организация иконтроль текущей деятельности сотрудников службы питания» | производственная практикаПМ.02«Организация и контроль текущейдеятельности сотрудников службы питания»МДК 02.01, МДК 02.02 | 3 | 108 | С по |

* 1. **Содержание производственной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и** **наимено вание ПК** | **Формируемый образовательный результат (практический опыт,****уметь)** | **Виды выполняемых работ** | **Содержание работ (детализация видов выполняемых****работ)** | **Количество часов на каждый вид****работы** |
| ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персо- нале. | **Практический опыт:*** планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребно сти в материальных ресурсах и персонале; **Умения:**
* осуществлять планирование,
 | 1. Ознакомление и изучение режима работы предприя тия.
2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.
 | 1.1. Изучить режим работы предприятия и сотрудников службы питания.2.1. Изучить нормативную документацию регламентирующую деятельность служб питания. | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | •• | организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планиро вать 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; | 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемио логических требований к орга низации питания. | 3.1. Изучить правила и требования охраны труда на производстве, инструкцию по пожарной безопасности. | 12 |
|  | 1. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.
2. Ознакомление с производственными помещениями службы питания.
 | 4.1. Рассмотреть и составить схему, основных, вспомогательных и подсобных торговых помещений на предприятии.5.1. Рассмотреть и составить схему, основных, вспомогательных и подсобных производственных помещений на предприятии. | 12 |
|  |  | 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. | 6.1 Организация подготовки и обслуживания потребителей на предприятии, подготовка залов и сотрудников. | 12 |
|  | 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. | 7.1. Изучить профессиональные программы для выполнения регламентов службы питания на данном предприятии. Должностные инструкции, внутренние приказы, инструкции и положения. | 12 |
| ПК 2.2.Организовывать деятельность сотрудников | **Практический опыт:*** разработки операционных процедур и стандартов службы питания; оргаизации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в
 | 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во вза имодействии с другими службами гостиничного комплекса. | 8.1 Составить схему взаимосвязи службы питания на предприятии с другими службами. | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. | соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;* оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; **Умения:**
* анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
 | 1. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций,

совещаний, семинаров.1. Подготовка и организация работы службы Рум-сер- вис.
2. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.
 | 9.1. Изучить организацию проведения конференций, совещаний, семинаров на предприятии.10.1. Изучить имеется ли в пред- приятии служба Румсервиса, в чем сущность ее работы.11.1. Рассмотреть структуру организации питания на предприятии. Работу бара, кафе. | 12 |
| •• | использовать информационные технологии для ведения де лопроизводства 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; | 1. Подготовка и обслуживание различных типов сер- виса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.
2. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.
 | 12.1. Какие виды обслуживания и сервиса используют на предприятии. Какие категории блюд предлагаются в меню.13.1. Изучить систему обслуживания официальных приемов на пред- приятии. | 6 |
| 1. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».
2. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».
3. 16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.
 | 14.1. Изучить приемы обслуживания банкета«Фуршета» на предприятии.15.1. Изучить приемы обслуживания банкета «Коктейля».16.1. Изучить приемы обслуживания банкета с частичным обслужи ванием. | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 17. Распределение персо- нала по организациям службы питания. 18.Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласноплана работы. | 17.1. Составить таблицу служб питания и категории и количества работников. 18.1. Расчет посуды, при боров согласно плана работы. | 6 |
| ПК 2.3.Контролировать текущую деятельность сотрудниковслужбы питаниядля поддержаниятребуемогоуровня качестваобслуживаниягостей. | **Практический опыт:*** контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для под- держания требуемого уровня качества обслуживания гостей; **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); | Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.1. Систематизация распре- деления нагрузки по обеспечению работы службы питания.
2. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.
 | 19.1. Изучить каким образом на предприятии осуществляется контроль стандартов обслуживания и продаж службы питания. 20.1Рас смотреть систему распределения нагрузки по обеспечению работыслужбы питания.21.1. Изучить каким образом напредприятии осуществляется контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. | **12** |
| 22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. 23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания. | 22.1. Описать приемы профессионального этикета работников службы питания на предприятии.23.1. Изучить систему стимулирования деятельности сотрудников службы питания. |  |
| **6** |
| Итого | **108** |

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

# Материально-техническое обеспечение

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

# Требования к документации, необходимой для проведения практики:

* Положение об производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

 - Программа производственной практики;

# Требования к документации, необходимой для проведения практики:

* + Дневник по практике;
	+ характеристика на студента;

# Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополни- тельной литературы

1. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 О защите прав потребителей
2. Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (ред. от 04.10.2012) "Об утверждении Правил оказания услуг общественного пита-

ния" Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 N 31 (ред. от 10.06.2016) "О введении в действие санитарных правил" ГОСТ Р 50647-2010. Национальный стандарт российской федерации

1. ГОСТ Р 50764-2009 Услуги общественного питания. Общие требования;

3. ГОСТ 50762-2009 Общественное питание. Классификация предприятий

4. ГОСТ Р 50935-2007 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.

 5. Счесленок Л.Л., Полякова Ю.В., Сынгаевская Л.П. Организация обслуживания в организациях общественного питания. - М.: Издательский центр«Академия», 2016.

 6. Богданова В.В. Организация и технология обслуживания в барах. - М.: Издательский центр «Академия», 2012.

 7. Ёхина М. А. Организация обслуживания в гостиницах М.: Издательский центр «Академия», 2015.

 8. Потапова И.И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.

 9. [Шеламова Г.М.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/44635/) Деловая культура взаимодействия. - М.: Издательский центр «Академия», 2012.

 10.Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03427-1. https://www.biblio- online.ru/viewer/05FBCB8B-ADDB-4861-869C-83A61B803759#page/1

 11. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для СПО / Г. С. Сологубова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 379 с. — (Профессиональное образо вание).

1. Пасько, О. В. Проектирование предприятий обще- ственного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения : учебное посо- бие для СПО / О. В. Пасько, О.

В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

* 201 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02479-1. https://[www.biblioonline.ru/viewer/1F1C9F54-B7F2-4D64-B86E-](http://www.biblioonline.ru/viewer/1F1C9F54-B7F2-4D64-B86E-) CE6A3192DEE3#page/1
1. Васильева, И. В. Технология продукции общественного питания : учебник и практикум для СПО / И. В. Васильева, Е. Н. Мясникова, А. С. Безряд- нова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04897-1.

https://[www.biblio-online.ru/viewer/9E061508836A-4A56-92F1-](http://www.biblio-online.ru/viewer/9E061508836A-4A56-92F1-) 428AB79D2918#page/1

 14Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания. Лабораторный практикум : учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, О. В. Автюхова.- 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01244-6.

# Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830>
2. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
3. <http://prohotel.ru/>

# Общие требования к организации практики

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Обязательным условием допуска к производственной (по профилю специальности) практике в рамках профессионального модуля является освоение междисциплинарного курса.

1. Реализация программы практики предполагает наличие у Техникума договоров с базовыми предприятиями:

В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям про граммы производственной практики.

Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

* разрабатывает и согласовывает с Организациями программы прак- тики, содержание и планируемые результаты практики;
* осуществляет руководство практикой;
* контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
* определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных им в ходе прохождения практики;
* разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

* заключают договоры на организацию и проведение практики;
* согласовывают программы практики, содержание и планируемые
* результаты практики, задание на практику;
* предоставляют рабочие места студентам Техникума, назначают
* руководителей практики от организации, определяют наставников;
* участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
* участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами Техникума в период прохождения практики;
* при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
* обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами Техникума, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом директора Техникума или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого студента Техникума за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Студенты Техникума, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Студенты Техникума в период прохождения практики в организациях обязаны:

* + выполнять задания, предусмотренные программами практики;
	+ соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
	+ соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности. Организацию и руководство практикой по профилю специальности осу-

ществляют руководители практики от Техникума и от организации.

Результаты практики определяются программой практики, разрабатываемой Техникумом.

По результатам практики руководителями практики от Организации и от Техникума формируется также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики студентами Техни- кума ведется дневник практики.

В качестве приложения к дневнику практики студент может приложить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих Организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии наличия положительной характеристики Организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления документации.

Результаты прохождения практики представляются студентами в Техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

# Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях граждан- ско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме ста- жировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки** **результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 2.1.Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале. | * планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
* определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и уста новленными нормативами;
* организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;
 | Экспертная оценка выполнения заданийпо расчетам потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.Наблюдение за выполнением норм и правил между народного сервиса. Регистрация результатовусвоения учебных эле ментов; экспертная оценка решения ситуационных задач;Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик |
| ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы пи тания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. | организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы при ема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля; | Оценка в рамках текущего контроля:* результатов работы на практических занятиях;

результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;* результатов тестирования.

Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. | контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения; | Оценка в рамках текущего контроля:* результатов работы на практических занятиях;
* результатов выполнения индивидуальных

домашних заданий;* результатов тестирования.
* Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
 |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и****оценки** |
| ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | * точность аргументации и полнота объяснения сущности и социальной

значимости будущей профессии. способность проявлять активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т.д.наличие положительных отзывов по итогам учебной практики. | Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторныхзанятиях и в процессе учебной практики. Экспертная оценкарешения ситуационных задач. Экс пертная оценка выполнения индивидуальных заданий. |
| ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональны х задач, оценивать их эффективность и качество | точность и правильность выбора применения рациональных методов и способоврешения профессиональных задач в области контроля качества услуг. полнота оценки эффективности и качества выполнения профессиональной за- дачи. |
| ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | принимать стандартные и нестандартные решения при подготовке и проведении производственного контроля гостиничного хозяйствапринимать стандартные и нестандартные решения в процессе идентификации услуг. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |  |
| ОК 5. Использовать информационно- коммуникационные техно- логии в профессиональной деятельности. | демонстрация навыков использования информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься само- образованием, осознанно планировать повышение квалификации. | планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. знать и применять нормативные документы к качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности |
| ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | знать и применять нормативные документы на государственном и иностранном языке к качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов. |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; |  |