

Рабочая программа учебной практики 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»

Разработчик: Емельянова Л.О.- преподаватель специальных дисциплин.

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 1. | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ |
| 2. | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ |
| 3. | ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ |
| 4. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ |
| 5. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

# Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

* 1. **Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП (ППССЗ) СПО по основным видам деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, профессии.

# Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности обучающийся должен **уметь:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВД** | **Требования к умениям** |
| **ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ**  **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ**  **ПИТАНИЯ** | * 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; |

# Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 72 часа.

# РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

**ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП (ППССЗ) СПО по основному виду деятельности (ВД): Организация обслуживания в организациях общественного питания, необходимого для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата освоения практики** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,  профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно  планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Соблюдать действующее законодательство и обязательные  требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

# ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 3.1.Тематический план учебной практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код ПК** | **Код и наименования профессиональных модулей** | **Кол-во часов по ПМ** | **Виды работ** | **Наименования тем учебной практики** | **Кол-во часов по темам** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 2.1-  2.3 | **ПМ.02**  **ОРГАНИЗАЦИЯ** | 72 | * 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 | Тема 1.1. Знакомство с организацией. Техника безопасности труда. | 6 |
| Тема 1.2. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. | 6 |
|  | **И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ**  **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ**  **СЛУЖБЫ** |  |
| Тема 1.3. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. Выполнение сервировки стола к обеду.  Выполнение сервировки стола к ужину. | 6 |
| Тема 1.4. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. | 6 |
|  | Тема 1.5. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.  Решение ситуаций в период приема и оформления заказа. |  |
| **ПИТАНИЯ** |  | 6 |
|  |  |  | Тема 1.6. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара  Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями   * Silver service * Банкетный сервис * Шведский стол * Gueridon Service | 6 |
|  |  |  | Тема 1.7. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. | 6 |
|  |  |  | Тема 1.8. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.  Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей. | 6 |
|  |  |  | Тема 1.9. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.  Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания. | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | службы питания для | Тема 1.10. Тренинг и анализ производственных ситуаций при | 6 |
| поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; | обслуживании гостей на высшем уровне.  Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями. |  |
| Тема 1.11. Организация, координация и контроль деятельности | 6 |
|  | службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола. |  |
|  | Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы | 6 |
|  | питания. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |  |
|  |  |  |
|  | **Всего часов** | **72** |  |  | **72** |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ**

# ПРАКТИКИ

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

Учебная практика проводится в образовательном учреждении ГБПОУ КО «Тарусский многопрофильный техникум» . Учебная практика проводится в форме практических занятий.

5. Место и время проведения практики

Учебная практика осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Учебная практика проводится в структурных подразделениях ОУ (в учебно- производственной мастерской, лаборатории).

# Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла рассредоточено.

# Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляются руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| - 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; | * анализ и оценка выполнения работ производственных заданий; * оценка   выполнения  самостоятельно й работы;   * дифференцированный зачет. |