

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Проректор-директор ИПО
Понов И.П.
«24» 04 / 2021 г.

Программа производственной практики

по профессиональному модулю
«Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»

Специальность «43.02.14 Гостиничное дело»

Присваиваемая квалификация
«Специалист по гостеприимству»

Формы обучения
очная

Кемерово 2021 г.



1638414726

Рабочую программу составил
Доцент кафедры ПМ _____ Л.Л. Закамская


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании
ЦМК Гостиничного дела


Протокол № 2 от 19.04.21

Председатель ЦМК Гостиничного дела


подпись

Л.Л. Закамская

Согласовано
зам. директора по УР ИПО


подпись

Т.С. Семенова

Согласовано
зам. директора по МР ИПО


подпись

Т.Ю. Сьянова



1638414726

1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа производственной практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 2.1-2.3.

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

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

Знать: методы работы в профессиональной и смежных сферах;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Уметь: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

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

Знать: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности

Уметь: определять необходимые источники информации

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

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

Знать: основы проектной деятельности

Уметь: организовывать работу коллектива и команды

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

Знать: правила оформления документов и построения устных сообщений

Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

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

Знать: значимость профессиональной деятельности по профессии

Уметь: описывать значимость своей профессии

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

Знать: основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

пути обеспечения ресурсосбережения

Уметь: определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии

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

Знать: условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии(специальности);

средства профилактики перенапряжения

Уметь: пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Знать: современные средства и устройства информатизации;

порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; особенности произношения

Уметь: участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)



1638414726

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Знать: основы финансовой грамотности;

порядок выстраивания презентации

Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать бизнес-идею

ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале

Знать: задачи, функции и особенности работы службы питания;

законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;

особенности организаций предприятий питания разных типов и классов, методы и формы 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

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

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

определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с

установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке

Иметь практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и

потребности в материальных ресурсах и персонале

ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

Знать: технологии организации процесса питания;

требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;

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

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

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

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

Иметь практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы питания;

организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке

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

Знать: критерии и показатели качества обслуживания;

методы оценки качества предоставленных услуг

Уметь: требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

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

Иметь практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

2. Структура и содержание рабочей программы практики



1638414726

2.1 Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная нагрузка (всего)	108 часов
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета .</i>	

2.2 Тематический план и содержание практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности: Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания		
Организация работы службы питания гостиничного комплекса	Ознакомление и изучение режима работы предприятия	4
	Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса	4
	Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	4
	Ознакомление с торговыми помещениями службы питания	6
	Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания	6
	Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса	6
	Ознакомление с производственными помещениями службы питания	4
	Распределение персонала по организациям службы питания	6
	Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы	6
	Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания	6
	Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания	6
Подготовка и технология организации обслуживания в организациях службы питания	Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания	4
	Владение профессиональной этикой персонала службы питания	4
	Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров	4
	Подготовка и организация работы службы Рум сервис	4
	Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания	4
Специальные виды услуг и формы обслуживания	Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет	4
	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов	4
	Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета»	4
	Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля»	4
	Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием	4
	Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей	4
	Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания	6
Промежуточная аттестация в форме: зачета		
Всего:		108

3. Условия реализации программы практики

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест: Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест



1638414726

производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для СПО / Сологубова Г. С.. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 332 с. – ISBN 978-5-534-09961-4. – URL: <https://urait.ru/book/organizaciya-obslyuzhivaniya-na-predpriyatiyah-obschestvennogo-pitaniya-452306> (дата обращения: 19.12.2021). – Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : Учебник / С. А. Быстров ; Санкт-Петербургский государственный университет. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 375 с. – ISBN 978-5-16-014917-2. – URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=367053> (дата обращения: 19.12.2021). – Текст : электронный.

2. Рождественская, Л. Н. Гостеприимство и сервис в индустрии питания : Учебное пособие / Л. Н. Рождественская, С. И. Главчева ; Новосибирский государственный технический университет. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 179 с. – ISBN 978-5-16-016163-1. – URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=371609> (дата обращения: 19.12.2021). – Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Производственная практика по профессиональному модулю 02 "Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания" : методические материалы для обучающихся специальности СПО 43.02.14 "Гостиничное дело" очной формы обучения / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева, Кафедра производственного менеджмента ; составитель Л. Л. Закамская. – Кемерово : КузГТУ, 2019. – 26 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=2197> (дата обращения: 21.12.2021). – Текст : электронный.

3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: www.kuzstu.ru

2. Электронные библиотечные системы:

- Университетская библиотека онлайн. Режим доступа: www.biblioclub.ru;

- Лань. Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

- Электронная библиотека издательства Юрайт <https://biblio-online.ru/catalog/spo>

3. <http://www.frio.ru> Федерация Рестораторов и Отельеров России.

4. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <http://www.rha.ru/>

5. «Пять звезд. Гостиничный бизнес» - ежемесячный информационно-аналитический журнал для специалистов гостиничной отрасли., [Эл. Ресурс], Режим доступа: <http://5stars-mag.ru>

6. ON-Line журналы, издаваемые для сферы гостиничного сервиса.

<http://www.weserbergland.net/>

<http://www.eggerts.de/>

<http://www.kaliebe.de/>

<http://www.bareiss.com/>

<http://www.schloss-doettingen.de/data/index.php>

4. Фонд оценочных средств

4.1. Паспорт фонда оценочных средств



1638414726

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ПК-2.1	Знать: задачи, функции и особенности работы службы питания;законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;особенности организаций предприятий питания разных типов и классов, методы и формыобслуживания;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 Уметь: осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службпитания, 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 сусановленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке Иметь практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ПК-2.2	Знать: технологии организации процесса питания; требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службыпитания;этапов процесса обслуживания;технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд инапитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;регламенты службы питания Уметь: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальныхресурсах и персонале;-использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнениярегламентов службы питания;-организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг сиспользованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службыпитания, в т.ч. на иностранном языке Иметь практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы питания;- организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии стекущими планами и стандартами гостиницы;-оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ПК-2.3	Знать: критерии и показатели качества обслуживания;методы оценки качества предоставленных услуг Уметь: требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания. Иметь практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания дляподдержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ОК-01	Знать: методы работы в профессиональной и смежных сферах;порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Уметь: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ОК-02	Знать: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Уметь: определять необходимые источники информации	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ОК-03	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональнойдеятельности	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ОК-04	Знать: основы проектной деятельности Уметь: организовывать работу коллектива и команды	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ОК-05	Знать: правила оформления документов и построения устных сообщений Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике нагосударственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ОК-06	Знать: значимость профессиональной деятельности по профессии Уметь: описывать значимость своей профессии	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ОК-07	Знать: основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;пути обеспечения ресурсосбережения Уметь: определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности попрофессии	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
	ОК-08	Знать: условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии(специальности);средства профилактики перенапряжения Уметь: пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для даннойпрофессии (специальности)	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.
ОК-09	Знать: современные средства и устройства информатизации;порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;использовать современное программное обеспечение	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.	
ОК-10	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;особенности произношения Уметь: участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.	
ОК-11	Знать: основы финансовой грамотности;порядок выстраивания презентации Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи и презентовать бизнес-идею	Наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Отчет о прохождении практики.	

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по производственной практике заключается в наблюдении за выполнением различных видов работ и проверке отчёта по производственной практике. Отчет о прохождении производственной практики в общем виде должен содержать следующие сведения: титульный лист; задание на практику; аттестационный лист введение (с указанием цели, задач практики); характеристику организации (базы прохождения практики); практические результаты, полученные в процессе выполнения задания; заключение (выводы); список используемых источников; перечень документов, прилагаемых в



1638414726

качестве приложений к отчету по практике.

Типовые задания:

Выполнить процедуры по организации и контролю стандартов обслуживания и продаж службы питания

Применить технологии организации и выполнения работ по предоставлению услуги питания в номерах

Ознакомиться с функциональными обязанностями администратора и хостеса.

Осуществить сервировку стола в вечернее время

4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле

Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Руководитель оценивает результаты прохождения производственной практики, принимая во внимание качество отчета и устные ответы обучающегося на контрольные вопросы. Инструментом измерения сформированности компетенций является устная защита отчета по производственной практике. При защите отчёта по производственной практике необходимо ответить на пять теоретических вопросов. Допуском к промежуточному контролю является выполнение всех требований текущего контроля.

Примерные вопросы для устного опроса:

Что относится к торговым помещениям службы питания при гостиничном предприятии?

Имеются ли внутренние стандарты службы питания гостиничного комплекса, какие особенности обслуживания в них отражены?

Как осуществляется организация работы службы Рум сервис?

Шкала	Критерии оценивания обучающегося
Зачтено	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Могут допускаться несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.
Не зачтено	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики не выполнена.

4.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КузГТУ (Ип 06/-10).

5. Иные сведения и (или) материалы

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций. Руководитель практики проводит вводный инструктаж, в ходе которого знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося. До начала практики обучающийся: Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от университета. В период прохождения практики обучающийся: Проходит инструктаж по технике безопасности. Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой

Обучающийся обязан: Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной программой требованиями, подписать его, а также заверить у руководителя практики Требования к написанию отчета обучающегося: Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики: - введение (цели, задачи практики, место, сроки



1638414726

прохождения практики и др.); - характеристика базы прохождения практики: указывается примерное содержание раздела, например: история предприятия, цели и задачи деятельности организации, - основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике. - результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике; - заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики; - библиографический список литературы и информационных ресурсов; - приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике



1638414726