

| | |
|---|--|
| | МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ |
|  | краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства» |

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора колледжа
№ ___ от «___» _____ 2022г.

Рабочая программа
профессионального модуля

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ
ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ
СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

для специальности среднего
профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

(базовая подготовка)

Красноярск 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **43.02.14 Гостиничное дело** утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1552

Организация-разработчик: **Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства**

РАЗРАБОТЧИКИ:

Преподаватель профессиональных
модулей: _____ Ю.С. Югова
Преподаватель профессиональных
модулей: _____ И.В. Черницкий

ОДОБРЕНО:

цикловой методической
комиссией специальности 43.02.10,
Туризм 43.02.11 Гостиничный сервис,
43.02.14 Гостиничное дело
Протокол № ____
от «____» _____ 2022г.
Председатель ЦМК: _____ Е.А. Липинская

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом колледжа
Протокол № ____
от «____» _____ 2022г.
Председатель Методического совета: _____ О.К. Котлярова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной
работе _____ А.А. Полежаева
Заместитель директора по учебно-
производственной работе _____ О.В. Глебов

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 43. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 10 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 17 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 22 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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 профессионального модуля может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт - 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;

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;

- 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;

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.

Результаты изучения профессионального модуля должны способствовать формированию у обучающихся общих компетенций и личностных результатов.

| Код | Наименование общих компетенций |
|---------------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Перечень личностных результатов

| | |
|--|-----------------------|
| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных |
|--|-----------------------|

| <i>(дескрипторы)</i> | результатов реализации программы воспитания |
|--|--|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий | ЛР 11 |

| | |
|--|--------------|
| основами эстетической культуры | |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (при наличии) | |
| Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела | ЛР 13 |

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля в том числе в форме практической подготовки.

Всего часов – 384 часов.

Из них на освоение МДК

- МДК 02.01 – 112 часов,

- МДК 02.02 – 56 часов,

на практики:

- учебную - 72 часа,

- производственную -144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения.

в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное |

| | |
|---------------|--|
| | поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|----------------|--|
| ВД 1 | Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. |
| 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 |
| ВД 2 | Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания. |
| ПК 2.3. | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. |

3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля

3.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования МДК профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка практики) и | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|---|--|---|---|--|--|--|--|----------------|---|
| | | | Обязательные аудиторные учебные занятия | | | внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа | | учебная, часов | производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| | | | всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов | всего, часов | в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК1-ОК10 | МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания | 112 | 84 | 52 | | 28 | | 72 | 144 |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК1-ОК10 | МДК 02.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания | 56 | 28 | | | 28 | | | |
| | Учебная практика, часов | 72 | | | | | | | |
| | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 144 | | | | | | | |
| | Всего: | 384 | 112 | | - | 56 | - | 72 | 144 |

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания. | | 112 |
| Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. | | 66 |
| Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса. | Содержание | 10 |
| | 1. Структура и роль службы питания в гостинице. Требования к персоналу. | |
| | 2. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. | |
| | 3. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. | |
| | 4. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. | |
| | 5. Деловое общение. Этика и этикет. | |
| Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания. | Тематика практических занятий | 12 |
| | Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами. | |
| | Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены. | |
| | Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей | |
| | Деловое общение. Этика и этикет | |
| | Содержание | 10 |
| | 1. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. | |
| | 2. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. | |
| | 3. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. | |
| | 4. Стили и методы подачи блюд и напитков. | |
| | 5. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса. | |

| | | |
|---|---|-----------|
| | Тематика практических занятий | |
| | <p>Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания. Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания. Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами. Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами. Составление нормативных и технических документов службы питания.</p> | 16 |
| <p>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1 Составление требований к обслуживающему персоналу СП Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Составление эссе на тему «Конфликты в СП» Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара. Составление эссе об организации службы питания.</p> | | 18 |
| Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания. | | 46 |
| Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания. | Содержание | 8 |
| | 1. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания. | |
| | 2. Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний. | |
| | 3. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис. | |
| | 4. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне. | |
| | 5. Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов. | |
| | 6. Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов. | |
| | 7. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета. | |
| | 8. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля. | |
| | 9. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая. | |
| | Тематика практических занятий | |
| | <p>Подготовка и организация обслуживания шведского стола. Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.</p> | 14 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис. Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий. Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств | |
| Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям. | Содержание 1. Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества. 2. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания. | 4 |
| | Тематика практических занятий Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания. Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. Заполнение и обработка заявок и бланков. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. | 10 |
| Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2 1. Составление сравнительной таблицы «Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов и неофициальных банкетов» 2. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы. 3. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. 4. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков. 5. Особенности обслуживания иностранных гостей и туристов. Традиционные особенности питания | | 10 |
| МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания. | | 56 |
| Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. | | 36 |
| Тема 1.1. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке. | Тематика практических занятий Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста “The F&B in the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста “Hotel Restaurant”. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. | 18 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1 | | 18 |

| | | |
|---|---|-----------|
| <p>Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля. Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Составление эссе об организации службы питания.</p> | | |
| <p>Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.</p> | | 20 |
| <p>Тема 2.1. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.</p> | <p>Тематика практических занятий Организация службы Room service. Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста “The banquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.</p> | 10 |
| <p>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение и обработка заявок и бланков. 2. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами. 3. Составление алгоритма обслуживания гостей в службе рум-сервис. 4. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 5. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. 6. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков. 7. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. | | 10 |
| <p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. | | 72 |

| | |
|--|-------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 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. | |
| <p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. 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. 5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. 9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. 10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. 11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. 12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. 13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. 14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». 15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». 16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. 17. Распределение персонала по организациям службы питания. 18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. 19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. 21. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. | <p>144</p> |

| | |
|--|------------|
| 22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. | |
| 23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания. | |
| Всего | 384 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет

«Организации деятельности сотрудников службы питания».

Лаборатории:

«Учебный ресторан»;

«Учебный Бар»;

«Информационных технологий в профессиональной деятельности»;

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актный зал

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организации обслуживания в организациях общественного питания»:

АРМ-преподавателя

АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;

- телевизор;

- компьютер.

- комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;

- инструкция и журнал по технике безопасности;

- комплект учебно-методической документации.

«Учебный ресторан»;

АРМ-преподавателя

АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

Аппарат настольный Mixn Machine VM 25026

Блендер BarBoss Advance VM10101

Кофемашина "SAECO MAGIC"

Льдогенератор SIMAG

Машина посудомоечная ELECTROLUX WT65E

Моноблок Firich Glaive RT-565-R4

Моноблок Firich Glaive RT-565-R4

Моноблок Firich Glaive RT-565-R4

Панель плазменная Samsung PS-50 B850

Принтер Star 654

Принтер Star 654

Принтер Star SP-298

Салат-бар

Шкаф винный

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

«Учебно-производственная мастерская при лаборатории» (учебный бар):

- блендер VEMA FR 2055
- кофемашина SAECO ROYAL Cappuccino Silver-gray

Льдогенератор SIMAG

Машина посудомоечная ELECTROLUX WT4

Миксер д/мол.коктейлей

Шкаф винный

Моноблок Firich Glaive RT-565-R4

Принтер Star 654

- комплекты стеклянной и металлической посуды, барных приборов, столового белья;
- инструкция и журнал по технике безопасности;

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;

- телевизор;

- компьютер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории

«Информационно-коммуникационных технологий»:

-АРМ-преподавателя;

-АРМ-студента;

- мультимедийное оборудование;

- вычислительный блок Forum Imperium;

-комплект интерактивного оборудования MS-PWD 50;

-ноутбук Fujitsu Siemens ESPRIMO Mobile V6535, 15 штук;

-стол мобильный компьютерный 800*1800*800;

- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;

- телевизор;

- компьютер.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1 Печатные издания

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 питания"

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 N 31 (ред. от 10.06.2016) "О введении в действие санитарных правил"

2. ГОСТ Р 50647-2010. Национальный стандарт российской федерации

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

4. ГОСТ 50762-2009 Общественное питание. Классификация предприятий;

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

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

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

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

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

10. Шеламова Г.М. Деловая культура взаимодействия. - М.: Издательский центр «Академия», 2012.

11. Томашевская К. В., Соколова Е. А. Речевая коммуникация в туристской сфере - М.: Издательский центр «Академия», 2012.

12. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1>

13. 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>

14. 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 образование). — ISBN 978-5-534-01301-6. <https://www.biblio-online.ru/viewer/6D14FBD4-0211-4C10-B21D-A62B7F2AD698#page/1>

15. Пасько, О. В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения : учебное пособие 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.biblio-online.ru/viewer/1F1C9F54-B7F2-4D64-B86E-CE6A3192DEE3#page/1>

16. Васильева, И. В. Технология продукции общественного питания : учебник и практикум для СПО / И. В. Васильева, Е. Н. Мясникова, А. С. Безряднова. — 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/9E061508-836A-4A56-92F1-428AB79D2918#page/1>

17. Пасько, 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.

18. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для СПО / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/3854307A-CC01-4C5E-BB56-00D59CVC3546#page/1>

19. Щетинин, М. П. Проектирование предприятий общественного питания. Руководство к выполнению учебных проектов : учебное пособие для СПО / М. П. Щетинин, О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04464-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/89847F9B-2EAD-4972-B611-E2A761DC6AAC#page/1>

20. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04253-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/4EFBEF2D-2F5D-48E0-9618-FB231CDC7AD4#page/1>

4.2.2. 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/>

4.2.3. Дополнительные источники

1. Миронов Сергей. Гость платит дважды. Техники повышения продаж в ресторане. Издательство: «Ресторанные ведомости», 2012.
2. Победоносцева Елена. Все дело в людях. Ваш ресторан: как из персонала сделать команду. Издательство: «Ресторанные ведомости», 2016.
3. Наталья Богатова. Современный ресторан. Книга успешного управляющего. Партнеры. Персонал. Гости. – Ресторанные ведомости, 2014.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Виды контроля знаний обучающихся:

- 1 Текущий.
2. Промежуточный.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения направлены на проверку у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, знаний, практического опыта.

| Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки (указываются типы оценочных заданий и их краткие характеристики, например, практическое задание, в том числе ролевая игра, ситуационные задачи и др.; проект; экзамен, в том числе – тестирование, собеседование) |
|--|---|---|
| ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов | Тестирование Собеседование Экзамен Экспертная оценка выполнения заданий |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>по расчетам потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>Наблюдение за выполнением норм и правил международного сервиса.</p> <p>Регистрация результатов усвоения учебных элементов; -экспертная оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Опросный лист ответов обучающегося</p> |
| | <p>Экспертное наблюдение</p> <p>Оценка процесса</p> <p>Оценка результатов</p> | <p>Лабораторная работа</p> <p>Ролевая игра</p> <p>Ситуационная задача</p> <p>Практическая работа</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий и лабораторных работ.</p> |
| | <p>Экспертное наблюдение</p> | <p>Практическая работа</p> <p>Виды работ на практике</p> |
| <p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> | <p>75% правильных ответов</p> <p>Оценка процесса</p> <p>Оценка результатов</p> | <p>Тестирование</p> <p>Собеседование</p> <p>Экзамен</p> |
| | <p>Экспертное наблюдение</p> <p>Оценка процесса</p> <p>Оценка результатов</p> | <p>Лабораторная работа</p> <p>Ролевая игра</p> <p>Ситуационная задача</p> <p>Практическая работа</p> |
| | <p>Экспертное наблюдение</p> | <p>Практическая работа</p> <p>Виды работ на практике</p> |
| <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества</p> | <p>75% правильных ответов</p> <p>Оценка процесса</p> <p>Оценка результатов</p> | <p>Тестирование</p> <p>Собеседование</p> <p>Экзамен</p> |
| | <p>Экспертное наблюдение</p> <p>Оценка процесса</p> <p>Оценка результатов</p> | <p>Лабораторная работа</p> <p>Ролевая игра</p> |
| | <p>Экспертное наблюдение</p> | <p>Практическая работа</p> |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| обслуживания гостей. | результатов | Ситуационная задача Практическая работа |
| | Экспертное наблюдение | Практическая работа Виды работ на практике |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Оценка результата | Собеседование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Оценка результата | Собеседование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Оценка результата | Собеседование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 7 Содействовать | Оценка результата | Собеседование |

| | | |
|---|-------------------|---------------------|
| сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 9 Использовать информационные технологии профессиональной деятельности. | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |

Овладение общими компетенциями является долговременным и сложным процессом и обеспечивается в той или иной мере всеми элементами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена. Завершающее оценивание освоения обучающимися общих компетенций осуществляется в ходе экзаменов квалификационных и государственной итоговой аттестации.

Оценка формирования личностных результатов предусматривает процедуры оценивания в соответствии с Разделом 3. «Оценка освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в части достижения личностных результатов» рабочей программы воспитания по специальности 43.02.14. Гостиничное дело.