

ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности) ПП.02
ПМ.02 «Организация деятельности сотрудников службы питания»

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело

р.п. Красные Баки
2020 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа практики по профилю является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии: 43.02.14 «Гостиничное дело» в части освоения основного вида деятельности (ВД): «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»

1.2. Цели и задачи производственной по профилю специальности практики:

Практика по профилю специальности является составной частью подготовки квалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях. Практика по профилю специальности производится с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Основными целями практика по профилю специальности являются:

- ознакомление студентов с гостиничным делом;
- подготовка студента к самостоятельной производственно –технологической, организационно-управленческой, опытно экспериментальной и инспекторской деятельности.

Задачами практики по профилю специальности по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» являются:

- планирование деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- разработка операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- оформление документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
- контроль текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО при освоении профессиональных функций особое внимание необходимо уделить качеству выполняемой практикантом работы, по этапному увеличению ее сложности, самостоятельности выполнения, умению организовывать свое рабочее место, контролировать себя, анализировать и давать самооценку собственной деятельности, владению профессиональными навыками.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения практики по профилю специальности по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ВД	Требования к умениям
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - выполнять сервировку стола различных видов к завтраков. -выполнять сервировку стола к обеду. -выполнять сервировку стола к ужину. -корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; -подготовить различные виды меню для предоставления услуг службы питания. -определить потребности в материальных ресурсах службы питания. -организовать и подготовить предприятие общественного питания к обслуживанию гостей. -организовать и подготовить процесс обслуживания в организациях службы питания. -овладеть приемами подачи блюд различными стилями и методами». -овладеть приемами подачи напитков различными стилями и методами. -работать с нормативной и технической документацией службы питания. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Всего - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (по профилю специальности) практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ 02 по основным видам профессиональной деятельности (ВД) «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код ПК	Наименование результата освоения практики
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
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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Тематический план практики по профилю специальности

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов в темам
1	2	3	4	5
ПК 2.1.	ПМ.02 Организация деятельности сотрудников службы питания	Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Изучение правил и требований охраны труда и санитарно-эпидемиологических требований на производстве и в процессе обслуживания потребителей. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания, с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания, с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.	Раздел 1. Ознакомление с предприятием	6
ПК 2.2.		Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. Организация, координация и контроль деятельности службы питания Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания	Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	60
ПК 2.3.		Оформление отчетной документации по практике	Раздел 3. Оформление документов по результатам прохождения практики	6
			ИТОГО	72
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет				

3.2. Содержание практики по профилю специальности

Наименование разделов и тем производственной (по профилю специальности) практики	Содержание работ	Объем часов
Раздел 1. Ознакомление с предприятием	Содержание: Общие сведения о предприятии. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Ознакомление с производственными и торговыми помещениями службы питания. Составление плана-схемы предприятия и службы питания. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, учредителями. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда, санитарии и гигиене. Проанализировать должностные инструкции работников службы питания. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания, с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания, с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса	6
Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания		60
Тема 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания	16
Тема 2. Организация деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания. Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания.	30

	<p>Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами.</p> <p>Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами.</p> <p>Составление нормативных и технических документов службы питания.</p>	
<p>Тема 3. Контроль текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания.</p> <p>Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания.</p>	14
<p>Раздел 3. Оформление документов по результатам практики</p>	<p>Оформление отчетной документации</p>	6
<p>Всего:</p>		72
<p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

Закрепление баз практики осуществляется администрацией Учреждения на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, не зависимо от их организационно-правовых форм собственности.

Требования к оснащению базы практики по профилю специальности:
наличие ресторана или бара с оборудованием; мультимедийное оборудование; панель плазменная; принтер; аппарат настольный Mixn Machine; блендер; кофемашинa; льдогенератор; моноблок Firich Glaive RT-565-R4; моноблок Firich Glaive RT-565-R4; салат-бар; шкаф винный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература:

1. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания, 2015.

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

Дополнительная литература:

Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания, 2015, [Электронный ресурс] - [http:// www.academia-moscow.ru/](http://www.academia-moscow.ru/)- ЭБС ООО ОИЦ «Академия».

Воробьева С.А. Деловой английский для гостиничного бизнеса (b1): учеб. пособие для СПО/С.А. Воробьева, А.В.Киселева.-5-е изд., испр. И доп.- М.: Издательство Юрайт, 2018-192с., [Электронный ресурс] -<http://www.biblio-online.ru> – «ЭБС Юрайт».

Голубев А.П. Английский язык для специальности «Туризм», 2015, [Электронный ресурс] - [http:// www.academia-moscow.ru/](http://www.academia-moscow.ru/)- ЭБС ООО ОИЦ «Академия».

Калачев С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для СПО/С.Л. Калачев. -2е изд. перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2019 -479с.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

1. План-график проведения практики
2. Приказ о прохождении производственной (по профилю специальности) практики
3. Положение о производственной (по профилю специальности) практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования
4. Программа производственной (по профилю специальности) практики

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

1. План-график проведения практики.

2. Приказ о прохождении производственной практики.
3. Положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
4. Программа производственной практики профессионального модуля ПМ. 05 «Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»»;
5. Методические рекомендации по организации практики студентов.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Зам. Директора по УПР:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- согласовывает план-график проведения практики.

Заведующий отделом практического обучения:

- составляет план-график проведения практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Методист по производственному обучению:

- осуществляет методическое руководство по созданию программ производственной практики по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Преподаватель – руководитель производственной практики от образовательной организации:

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.
- контролирует ведение документации по практике.

Руководитель практики от предприятия - (наставник, специалист предприятия):

- оказывает студенту(-ам) помощь в выполнении ими программы практики, помогает обеспечить их рабочими местами, необходимым имуществом, информацией, служебной и иной документацией и бланками;
- предоставляет возможность ознакомиться со служебными документами в объеме заданий, указанных в программе данной практики, необходимых студенту (-ам);
- по итогам практики (совместно с руководителем практики от ГБПОУ НО «КБЛК») подготовить и оформить необходимую отчетную документацию (аттестационные листы, отзывы о прохождении практики студентом(-ами), утвердить дневники прохождения практики).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.

Результатами прохождения производственной практики и объектами оценки являются приобретенный практический опыт, ПК и ОК, которые должны быть освоены на практике в полном объеме в соответствии с требованиями ФГОС и программой ПМ.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики, наблюдение за выполнением видов работ на практике и оценка их качества, отраженные в дневнике по производственной практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в форме собеседования, с учетом отчетной документации по производственной практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	- знание численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами - правильное планирование потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ Промежуточная - дифференцированный зачет
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	- умение подготовить различные виды меню для предоставления услуг службы питания. - организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. - организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания.	Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ Промежуточная - дифференцированный зачет

	<p>-правильная подача блюд различными стилями и методами</p> <p>-правильная подача напитков различными стилями и методами.</p> <p>-составление нормативных и технических документов службы питания.</p>	
<p>ПК 2.3.Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>-контроль деятельности сотрудников</p> <p>-хороший уровень качества обслуживания гостей</p>	<p>Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ</p> <p>Промежуточная - дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>-правильно подбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.</p>
<p>ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>-получение необходимой информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.</p>
<p>ОК 3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>-стремление реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.</p>
<p>ОК4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>-взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе практики;</p> <p>-умение работать в группе</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.</p>
<p>ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>-осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.</p>
<p>ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>	<p>-проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.</p>

общечеловеческих ценностей.	общечеловеческих ценностей.	
ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	-стремление сохранения окружающей среды, ресурсосбережению - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.
ОК 8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- активное участие в спорте для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.
ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе практики.