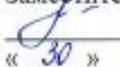


Приложение 10.7
к ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«САКСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР
 О.В.Добровольская
« 30 » мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело

Рассмотрена на заседании предметной
(цикловой) комиссии профессий сферы
сервиса и туризма
протокол № 10 от «27» мая 2022г.
Председатель П(Ц)К  М.С. Соловей

Рабочая программа производственной практики разработана на основе
разработана на основе Федерального государственного образовательного
стандарта среднего профессионального образования по специальности
43.02.14 Гостиничное дело (утв. приказом, Министерства образования и
науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1552) с учетом примерной основной
образовательной программы среднего профессионального образования
подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14
Гостиничное дело (зарегистрирована в государственном реестре ПООП под
номером: 43.03.44 – 170717).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Сакский
технологический техникум».

Разработчик:

Маслова Наталья Павловна, мастер производственного обучения
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Крым «Сакский технологический техникум»,
высшая квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненная группа направлений подготовки 43.00.00. Сервис и туризм в части освоения квалификации «специалист по гостеприимству» и основного вида деятельности «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания».

1.2. Место проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

1.3. Цели и задачи учебной практики

Целью производственной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта работы в рамках профессионального модуля ПМ. 02. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной практики являются:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания, обучающиеся должны приобрести практический опыт работы:

- разработке операционных процедур и стандартов службы питания;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы питания.

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;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания

2.2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися основным видом деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Профессиональные компетенции

Код	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

Общие компетенции

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов/тем профессионального модуля	Учебная практика, часов
ПК 2.1	Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности работников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	72
ПК 2.2 ПК2.3	Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания	72
	ИТОГО	144

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание (виды работ)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3		
Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности работников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале		72	ПК 2.1 ПК 2.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ОК 10	ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 18 ЛР 20 ЛР 24 ЛР 25 ЛР 26
Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса	Ознакомление с объектом практики. Вводный инструктаж. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.	6		
	Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания гостей и соблюдение санитарно - эпидемиологических требований к организации питания.	6		
	Ознакомление с торговыми и производственными помещениями службы питания.	6		
	Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания гостей службы питания.	6		

	Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.	6		
	Распределение персонала по структурным подразделениям службы питания	6		
Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания	Осуществление взаимодействия службы питания с другими службами отеля.	6	ПК 2.1 ПК 2.2	ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18
	Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ОК 10	ЛР 18 ЛР 20 ЛР 24 ЛР 25 ЛР 26
	Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.	6		
	Подготовка и организация работы службы room-service.	6		
	Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.	6		
	Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.	6		
Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания		72	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ОК 10	ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 18 ЛР 20 ЛР 24 ЛР 25 ЛР 26
Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	6		
	Обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.	6		
	Подготовка и организация обслуживания	6		

	банкета «Фуршет».			
	Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейль».	6		
	Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.	6		
	Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов, согласно плана работы.	6		
	Владение профессиональной этикой персонала службы питания.	6		
	Подготовка и обслуживание неофициальных банкетов.	6		
Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям	Контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.	6	ПК 2.1 ПК 2.2	ЛР 16 ЛР 17
	Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.	6	ПК 2.3. ОК 01 ОК 02	ЛР 18 ЛР 18 ЛР 20
	Использование речевых стандартов при обслуживании гостей.	6	ОК 04 ОК 07 ОК 09 ОК 10	ЛР 24 ЛР 25 ЛР 26
Дифференцированный зачет	Предоставление документации, подтверждающей прохождение практики	6	ПК 2.1-2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ОК 10	ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 18 ЛР 20 ЛР 24 ЛР 25 ЛР 26
Итого		144		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится мастером производственного обучения концентрированно в рамках профессионального модуля, в процессе изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

Сроки проведения практики: 4 семестр, в течение 4 недель.

Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы, характерные для соответствующей специальности и уровня квалификации.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности строительство и жилищно-коммунальное хозяйство (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности сервис, оказание услуг населению, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий. В результате освоения практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, а также сдают квалификационный экзамен по модулю.

Дифференцированный зачет проводится в последний день производственной практики.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

При выставлении итоговой оценки за производственную практику учитываются:

- результаты овладения обучающимся общими и профессиональными компетенциями,
- правильность и аккуратность ведения документации производственной практики.

В процедуре аттестации принимают участие заместитель директора по учебно-производственной работе ГБПОУ РК «Сакский технологический техникум», руководитель практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Оценка процесса планирования потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Собеседование
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Оценка процесса организации деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Собеседование

<p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Оценка процесса контроля текущей деятельности работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности. - Использование специальных методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области и на стыке областей. 	<p>Собеседование</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала. - Анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация. - Владение способами систематизации и интерпретации полученной информации в контексте своей деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска. 	<p>Собеседование</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение объективного анализа качества результатов собственной деятельности и указывание субъективного значения результатов деятельности. - Принятие управленческих решений по совершенствованию собственной деятельности. - Организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры. - Занятие самообразованием для решения четко определенных, сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности. 	<p>Собеседование</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Справляться с кризисами взаимодействия совместно с членами 	<p>Собеседование</p>

<p>команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>группы (команды). - Проведение объективного анализа и указание субъективного значения результатов деятельности. - Использование вербальных и невербальных способов эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста. - Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>- Аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей. - Осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей. - Демонстрация сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- Соблюдение норм экологической чистоты и безопасности. - Осуществление деятельности по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды. - Прогноз возникновения опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников. - Владение приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности.</p>	<p>- Планирование информационного поиска. - Принятие решений о завершении (продолжении) информационного поиска на основе оценки достоверности (противоречивости) полученной информации для решения профессиональных задач.</p>	<p>Собеседование</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление обмена информации с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия. - Анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация. 	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Изучение нормативно-правовой документации, технической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применение необходимых лексических и грамматических минимумов для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности. - Владение современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельное совершенствование устной и письменной речи и пополнение словарного запаса. - Владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности. 	<p>Собеседование</p>