**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Михайловский экономический колледж-интернат»**

**министерства труда и социальной защиты российской федерации**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО**

*(указать код и наименование специальности)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**производственной практики профессионального модуля**

**ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

*(Индекс и наименование в соответствии с учебным планом)*

Михайлов

2022 год

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА производственной практики ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания** для специальности **43.02.14 Гостиничное дело.**

Разработчики:

Дягилева С.В., преподаватель ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России.

Программа согласована с представителями работодателей:

Работодатель:

Эксперты:

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **4** |
|  | **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **6** |
|  | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **9** |
|  | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **11** |
|  | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **14** |
|  | **Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики** | **18** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

(*индекс и название программы профессионального модуля)*

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности(ям) СПО

**43.02.14 Гостиничное дело**

*(код, название специальности, базовой или углубленной подготовки)*

входящей в укрупненную группу специальностей

**43.00.00 Сервис и туризм**

*(код, название группы)*

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников индустрии гостеприимства при наличии среднего (полного) общего или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

в части освоения основного вида деятельности (ВД):  
**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

*(указывается вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности)*

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

**1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля 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.

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

всего, в рамках освоения ПМ.02 – 72 часа, 2 недели.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы производственной практики профессионального модуля является овладение студентом видов деятельности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| **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. |
| **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 08.** | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. |
| **ОК 09.** | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| **ОК 10.** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |
| **ОК 11.** | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Исходя из рабочей программы воспитания ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России в результате освоения производственной практики профессионального модуля у студента должны формироваться следующие личностные результаты (ЛР):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания**  **(основные)** |
| ЛР 1 | Российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн) |
| ЛР 2 | Гражданская позиция как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; участие в студенческом самоуправлении. |
| ЛР 3 | Готовность к служению Отечеству, его защите |
| ЛР 4 | Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире |
| ЛР 5 | Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности |
| ЛР 6 | Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям |
| ЛР 7 | Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности |
| ЛР 8 | Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей |
| ЛР 9 | Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности |
| ЛР 10 | Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений; уважение к эстетическим культурным ценностям |
| ЛР 11 | Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков |
| ЛР 12 | Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь |
| ЛР 13 | Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем |
| ЛР 14 | Сформированность экологического мышления, понимания влияния социальноэкономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности; проявление бережного отношения к защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой |
| ЛР 15 | Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни |
| **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания, определенные**  **отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| ЛР 16 | Уважение к выбранной профессии/специальности, понимание ее значимости |
| ЛР 17 | Потребность в профессиональном развитии, карьерном росте. |
| ЛР 18 | Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ЛР 19 | Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. |
| **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания,**  **определенные субъектом Российской Федерации** | |
| ЛР 20 | Внесение личного вклада в развитие экономики региона Рязанской области |
| **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания,**  **определенные ключевыми работодателями** | |
| ЛР 21 | Заинтересованность в трудоустройстве на предприятиях Рязанской области |
| ЛР 22 | Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда, готовность к освоению новых компетенций и к изменению условий труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития |
| ЛР 23 | Демонстрация навыков противодействия коррупции |
| **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания,**  **определенные субъектами образовательного процесса** | |
| ЛР 24 | Уважение к колледжу, традициям, участникам образовательного процесса |
| ЛР 25 | Демонстрация интереса к общественной работе, инициативы, исполнительности |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Раздел (этап) практики,  обеспечивающий  формирование  компетенций | Вид и содержание  контрольного задания | Указания по выполнению работ производственной практики |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Ознакомительный этап | -Инструктаж по технике  безопасности и охране  труда, пожарной  безопасности, правилам  внутреннего распорядка  организации. | Запись в дневнике по практике,  отчет по практике |
| 2. | **Раздел 1.**  Планирование,  организация и  контролирование  деятельности  работников и  потребностей службы  питания в  материальных ресурсах  и персонале. | 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. | Студент должен по этому разделу программы в отчете отразить:  1.Изучить различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице.  2.Изучить требования к  персоналу и методике  определения численности  персонала организаций  службы питания гостиничного комплекса.  3. Изучить правила и  требования охраны труда на  производстве и в процессе  обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-  эпидемиологических  требований к организации  питания;  5.Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.  6. Изучить методику  определения потребностей  службы питания в материальных ресурсах и персонале.  7.Информационное  обеспечение услуг службы  питания гостиницы.  8.Рассмотреть стили и методы подачи блюд и напитков.  9.Виды расчетов с гостями в  организациях службы питания гостиничного комплекса. |
| 3. | **Раздел 2.**  Организация,  осуществление и  контролирование  специальных видов  услуг, стилей и методов  обслуживания службы  питания гостиничного  комплекса для  поддержания  требуемого уровня  качества обслуживания | 1. Подготовка  дополнительных зон к  обслуживанию конференций, совещаний,  семинаров.  2.Подготовка и организация  работы службы room-сервис.  3.Подготовка и организация  работы баров, кафе,  службы питания.  4.Подготовка и  обслуживание различных  типов сервиса, включая  высокую кухню, бистро,  банкет, бар, буфет.  5.Подготовка и организация  обслуживания официальных приемов.  6.Подготовка и организация  обслуживания банкета  «Фуршета».  7.Подготовка и организация  обслуживания банкета  «Коктейля».  8.Подготовка и организация  обслуживания банкета с  частичным обслуживанием.  9. Распределение персонала по организациям службы питания.  10.Приобретение  практического опыта по  расчету посуды, приборов  согласно плана работы.  11.Умение выполнять и  контролировать стандарты  обслуживания и продаж  службы питания.  12. Осуществление и  контроль рациональных  приемов в обслуживании  гостей.  13.Владение  профессиональной этикой  персонала службы питания 14.Планирование и  стимулирование  деятельности сотрудников  службы питания. | Студент должен по этому разделу программы в отчете отразить:  1.Изучить особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.  2.Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.  3.Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.  4.Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета, коктейля, кофе-брейка.  5.Рассмотреть особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.  6. Рассмотреть нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.  7.В процессе практики вести дневник производственной практики. |
| 4. | **Итоговый этап.**  Систематизация и  обобщение материалов  для отчета.  Оценка итогов  производственной  практики | Оформление и предоставление отчета в  соответствии с требованиями. | Студент должен по этому разделу программы в отчете отразить:  В процессе практики вести дневник производственной практики. |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение о практической подготовке студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- программа производственной практики;

- индивидуальное задание по профессиональному модулю;

- договор с предприятием на организацию и проведение практики;

- приказ о распределении студентов по местам практики;

- график проведения практики;

- график консультаций, устанавливает руководитель от колледжа самостоятельно;

- график защиты отчетов по практике.

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

Реализация программы производственной практики требует наличия на базах организаций и предприятий города и района соответствующего оборудования.

В договоре колледжа и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную практику.

Оснащение: современными техническими средствами; использование на предприятиях справочной литературы; оснащённость необходимым оборудованием; наличие квалифицированного персонала.

Средства обучения: техническая документация, сопроводительная документация, нормативно-справочная литература, принтер, телефон, компьютер.

**4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики** 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. Ёхина М. А. Организация обслуживания в гостиницах М.: Издательский центр «Академия», 2015.

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

9. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Профессиональное образование).

10. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. —М. : Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Профессиональное образование).

11. 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).

12. 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).

13. 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).

14. 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).

15. 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).

16. 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).

**4.4. Кадровое обеспечение производственной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по производственной практике: наличие высшего профессионального образования или среднего профессионального образования в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы (приказ от 26.08.2010 №761 Н Единый справочник (редакция от 31.05.2011)).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Руководство производственной практикой преподаватели профессионального цикла, а также работники предприятий, закрепленные за обучающимися. Руководитель практики от колледжа назначается приказом директора.

1. **Контроль и оценка результатов освоения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля (вида деятельности)**

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести

документацию:

- отчет;

- аттестационный лист;

- дневник практики.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от колледжа и организации в процессе выполнения студентами заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения студентами заданий.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения (освоенные умения,  приобретенный практический опыт) | Формы и методы контроля и оценки |
| **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. | Непосредственное наблюдение  руководителем практики за  выполнением студентом практических  заданий.  2. Анализ записей в дневнике  практиканта |
| **Иметь практический опыт в:**  - разработке операционных процедур и  стандартов службы питания;  - планировании, организации,  стимулировании и контроле деятельности  работников службы питания. | Непосредственное наблюдение  руководителем практики за  выполнением студентом практических  заданий.  2. Анализ записей в дневнике  практиканта |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Собеседование  Защита отчета по производственной практике |
| Аттестация по ПМ |  |

Контроль и оценка результатов освоения обучающимися профессионального модуля в части достижения личностных результатов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Код*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| ЛР 1 | Проявление дисциплинированности, умения организовать свою деятельность, взаимодействия с преподавателем, одногруппниками | Собеседование.  Работа на лекционных занятиях, комбинированных уроках.  Работа на лабораторно-практических занятиях, выполнение контрольных, самостоятельных, тестовых работ.  Участие во внеаудиторных/конкурсных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, викторины, чемпионаты и пр.)  Выполнение учебной/производственной практики |
| ЛР 2 |
| ЛР 3 | Проявление дисциплинированности, ответственности, умения организовать свою работу и работу в группе с соблюдением правил и норм ОТ и ТБ.  Демонстрация примеров своего ответственного гражданского поведения, проявления добросердечности. |
| ЛР 4 |
| ЛР 5 |
| ЛР 6 |
| ЛР 7 |
| ЛР 8 |
| ЛР 9 | Проявление дисциплинированности, ответственности, самостоятельности, умения доносить информацию до аудитории, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, анализировать и обобщать информацию |
| ЛР 10 |
| ЛР 11 |
| ЛР 12 |
| ЛР 13 |
| ЛР 14 | Реализация самостоятельности, творческого подхода, способности подбирать и анализировать информацию, проводить необходимые работы поискового, исследовательского, аналитического характера, умения работать в группе/команде. |
| ЛР 15 |
| ЛР 16 |
| ЛР 17 |
| ЛР 18 | Инициирование обсуждения социально-значимой информации, высказывания своего мнения по данной информации, выработка своего отношения к ней |
| ЛР 19 |
| ЛР 20 |
| ЛР 21 |
| ЛР 22 | Инициирование и поддержка исследовательской деятельности, демонстрация навыков самостоятельного решения теоретической/практической проблемы. |
| ЛР 23 |
| ЛР 24 |
| ЛР 25 |

Аттестация по итогам производственной практики (комплексный дифференцированный зачет) проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики).

Обучающийся представляет также дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, отчет, утвержденный организацией.

К комплексному дифференцированному зачету колледжем разрабатывается фонд оценочных средств. Фонды оценочных средств практики включают в себя практические задания и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень освоенных общих и профессиональных компетенций в период прохождения обучающимися производственной практики.

При выставлении итоговой оценки по результатам комплексного дифференцированного зачета учитываются:

- результаты овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, представленными в аттестационном листе по практике, подготовленными руководителями практики от организации;

- отзыв - характеристика руководителя практики;

- качество и полнота оформления отчетных документов по практике.

1. **Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики**

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

1. Титульный лист (приложение 1)
2. Задание (приложение 2)
3. Дневник (приложение 3)

4. Содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц).

5. Введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия(организации), особенности программного продукта, и. д.).

6. Содержательная часть (в соответствии с заданием по практике).

7. Заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии).

8. Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата).

9. Приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются);

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

10. Требования, предъявляемые к оформлению отчета:

10.1 Отчет оформляется в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД на листах формата А4, которые должны быть сброшюрованы согласно указанной структуре Отчета.

10.2 Отчет набирается на компьютере в текстовом редакторе MS Word с соблюдением следующих требований: **основной текст** печатается шрифтом Times New Roman 14, интервал – 1,5, выравнивание – по ширине. **Размеры полей:** слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм. **Абзацный отступ** (красная строка) – 10 мм.

**Заголовки** необходимо печатать шрифтом Times New Roman 14 малыми прописными буквами без точки в конце фразы. Выделение жирным (полужирным), курсивом, с подчеркиванием шрифтом не допускается. выравнивание заголовков – по центру.

Каждая глава начинается с нового листа. Перенос слов в заголовках не допускается.

**Заголовки разделов, подразделов и пунктов** Отчета необходимо печатать с прописной буквы, без точки в конце фразы. Выделение жирным (полужирным), курсивом, с подчеркиванием шрифтом не допускается. выравнивание заголовков – по ширине.

10.3 Страницы Отчета нумеруются арабскими цифрами внизу в середине страницы, шрифт Times New Roman 12. Титульный лист, Задание на производственную практику, Содержание, первая страница Введения и Приложения не нумеруются (номер страницы не проставляется), но включаются в общую нумерацию страниц. Номер страниц проставляется со второй страницы Введения.

10.4 Иллюстрации, графики, схемы, рисунки, диаграммы и т.п. располагаются в основной части отчета (выравнивание – по центру), нумерация последовательно – сквозная (Рис. 1, Рис. 2 и т.д.) название иллюстраций, графиков, схем, рисунков, диаграмм должны располагаться под изображением иллюстративного материала в центре, после нумерации. Выделение жирным (полужирным) шрифтом, курсивом не допускается.

10.5 Таблицы располагаются в основной части отчета (выравнивание – по центру). Нумерация таблиц последовательно – сквозная, располагается над таблицей (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.) выравнивание – по правому краю. Следующая строка – название таблицы, выравнивание – по центру. Выделение нумерации и названия таблицы жирным (полужирным) шрифтом, курсивом не допускается. Текст в таблице печатается шрифтом Times New Roman 12, интервал – 1,0.

В случае, если таблица разрывается и часть переносится на другой лист, то пронумерованные столбцы «шапки» таблицы начинают новую страницу.

10.6 Список литературы оформляется в полном соответствии с библиографическими требованиями; составляется строго в алфавитном порядке авторов и названий работ.

10.7 Оформление ссылок на литературные источники оформляется согласно требованиям. Ссылки на используемую литературу приводятся в квадратных скобках – проставляется номер в соответствии со списком литературы, например, [1].

10.8 В приложениях помещаются исследовательские материалы, документы, таблицы, если они излишне перегружают текст. Приложения, как правило, разбиваются на группы материалов, которые получают дополнительную нумерацию, кроме постраничной: Приложение 1 , Приложение 2 и т.д.

Все части работы должны быть взаимно связаны единой логикой в соответствии с ***Заданием на производственную практику***.

**По окончании практики руководитель практики от предприятия оценивает работу практиканта, подписывает и заверяет печатью организации Отчет (титульный лист), Аттестационный лист (***содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций-* **приложение 4***)***, а также выдает практиканту Отзыв – характеристику.**

По окончании практики Дневник, Отчет, Отзыв - характеристика и Аттестационный лист студента сдаются руководителю практики от колледжа в последний день прохождения практики.

**Приложение 1**

**Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации**

**Федеральное казенное профессиональное образовательное**

**учреждение**

**Михайловский экономический колледж – интернат**

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

в условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное название организации)

(указать календарные сроки практики)

Выполнил студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заверяется подписью и печатью)

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Оценка руководителя практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( заверяется подписью)

Михайлов, 20\_ г.

**Приложение 2**

**Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации**

**Федеральное казенное профессиональное образовательное**

**учреждение**

**Михайловский экономический колледж-интернат**

## **Задание**

**на производственную практику**

**ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

**Выдано**

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)

проходящему практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное название организации)

Сроки практики: с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ года

**Содержание задания на производственную практику**

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.Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.

21.Владение профессиональной этикой персонала службы питания.

22.Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.

Задание выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись) (Руководитель практик от колледжа)

Задание принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись) (Студент – практикант)

**Приложение 3**

**Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации**

**Федеральное казенное профессиональное образовательное**

**учреждение**

**Михайловский экономический колледж-интернат**

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

## **ДНЕВНИК**

**производственной практики (по профилю специальности)**

**по ПМ.05 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

**за период** с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать календарные сроки)

### Студента \_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_ группы

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Михайлов, 20\_\_ г.

**Выполненная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата выполнения работы | Содержание выполненных работ | Подпись |
|  | Ознакомление и изучение режима работы предприятия. |  |
|  | Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. |  |
|  | Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания. |  |
|  | Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. |  |
|  | Ознакомление с производственными помещениями службы питания. |  |
|  | Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. |  |
|  | Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. |  |
|  | Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. |  |
|  | Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. |  |
|  | Подготовка и организация работы службы Рум сервис. |  |
|  | Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. |  |
|  | Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. |  |
|  | Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. |  |
|  | Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». |  |
|  | Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». |  |
|  | Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. |  |
|  | Распределение персонала по организациям службы питания. |  |
|  | Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. |  |
|  | Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. |  |
|  | Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. |  |
|  | Владение профессиональной этикой персонала службы питания. |  |
|  | Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания |  |

**Приложение 4**

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

Михайловский экономический колледж – интернат

**Аттестационный лист**

**по производственной практике**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*Фамилия И.О.*

обучающийся на 3курсе в группе 31-гс по специальности СПО

**43.02.14 Гостиничное дело**

*код и наименование специальности*

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю по

**ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

*код и наименование профессионального модуля*

в объеме 72 часов с **«» июня 20 г.**  по **« » июня 20 г.**

*полное название предприятия-базы практики, юридический адрес*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды освоенных профессиональных компетенций | Виды работ, выполненных студентом во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия, в котором проходила практика (соответствует (+)/не соответствует (-)) |
| ПК 2.1 | Ознакомление и изучение режима работы предприятия. |  |
| ПК2.1 | Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. |  |
| ПК 2.2,ПК 2.3 | Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2 | Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2 | Ознакомление с производственными помещениями службы питания. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2,ПК 2.3 | Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2,ПК 2.3 | Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. |  |
| ПК 2.2 | Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2,ПК 2.3 | Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. |  |
| ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.3 | Подготовка и организация работы службы Рум сервис. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | Распределение персонала по организациям службы питания. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. |  |
| ПК 2.2, ПК 2.3 | Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2 | Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. |  |
| ПК 2.2, ПК 2.3 | Владение профессиональной этикой персонала службы питания. |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания |  |

Оценка по результатам практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Подпись руководителя практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дягилева С.В.,преподаватель

(ФИО, должность)

**Приложение 5**

**Отзыв – характеристика**

на студента – практиканта III курса специальности 43.02.14 Гостиничное дело,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полностью ФИО практиканта)

проходившему производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания в период с июня 20 года по июня 20 года на

(указать полное наименование организации – базы практики)

**В ходе производственной практики (по профилю специальности) студент:**

* Выбирал способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
* Осуществлял поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
* Планировал и реализовывал собственное профессиональное и личностное развитие.
* Работал в коллективе и команде, эффективно взаимодействовал с коллегами, руководством, клиентами.
* Осуществлял устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
* Проявлял гражданско-патриотическую позицию, демонстрировал осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применял стандарты антикоррупционного поведения.
* Содействовал сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовал в чрезвычайных ситуациях.
* Использовал средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
* Использовал информационные технологии в профессиональной деятельности
* Пользовался профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
* Использовал знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**освоил профессиональные компетенции:**

* + Планировал потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
* Организовывал деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы..
* Контролировал текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО) (подпись)

М.П.