

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 21.10.2023 17:45:57
Уникальный программный код:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФСПО

_____ А.А. Дочкина

«__» _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

для специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

на базе основного общего образования

очная форма обучения

Квалификация выпускника

Специалист по гостеприимству

Год набора - 2022

Санкт-Петербург, 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Примерной основной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО), разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 г. № 1552.

Разработчики:

Дочкина А.А., к.э.н., доцент СЗИУ РАНХиГС

Шадрин К.Ю. преподаватель СЗИУ РАНХиГС

Рецензент: д.э.н., профессор М.А. Морозова, зав. кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины используются в профессиональном образовании, где необходимы знания и умения в соответствующей области.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

В ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания» входит МДК.02.01 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания», МДК.02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания», УП.02.01 «Учебная практика», ПП.02.01 «Производственная практика», ПМ.02 ЭК Квалификационный экзамен.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Таблица 1.3.1
Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК-4	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 иностранных языках.
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Таблица 1.3.2
Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК-2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК-2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК-2.3	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в	- в разработке операционных процедур и стандартов службы питания; - в 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.
знать	- задачи, функции и особенности работы службы питания; - технологии организации процесса питания; - требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания; - критерии и показатели качества обслуживания.

1.4. Объем профессионального модуля

Таблица 1.4
Количество часов, отводимое на освоение модуля

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.				
	всего	Наименование			
		МДК 02.01	МДК 02.02	УП. 02.01	ПП. 02.01
Контактная работа с преподавателем	423	119	60	72	108
• лекции	62	62	-	-	-
• практические занятия	293	55	58	72	108
Курсовые работы	-	-	-	-	-
Консультации	4	2	2	-	-
Самостоятельная работа	48	26	22	-	-
Максимальная учебная нагрузка обучающихся	359	145	82	72	108
Промежуточная аттестация	ПМ.02.ЭК (IV)	ЗаО (IV)	ЗаО (IV)	ЗаО (IV)	ЗаО (IV)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Таблица 2.1

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Консультации	
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11; ПК 2.1, 2.2, 2.3	МДК 02.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания, часов	145	117	55		-	-	2	26	
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11; ПК 2.1, 2.2, 2.3	МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания, часов	82	58	58				2	22	
	Учебная практика, часов	72								
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108					108			

	Промежуточная аттестация	16							
	Всего:	423	355	62		72	108	4	48

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Таблица 2.2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания		145
Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале		67
Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.	Содержание	18
	1. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	2
	2. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.	2
	3. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.	2
	4. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса.	2

	5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены.	2
	6. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	2
	7. Деловое общение. Этика и этикет.	2
	Тематика практических занятий	4
	1. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами	2
	2. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания	2
Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания	Содержание	49
	1. Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания	4
	2. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания	4
	3. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале	4
	4. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей	4
	5. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы	4
	6. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания	4
	7. Стили и методы подачи блюд и напитков	4
	8. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса	2

	Тематика практических занятий	19
	1. Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания	2
	2. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания	2
	3. Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания	2
	4. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания	2
	5. Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами	6
	6. Составление нормативных и технических документов службы питания	5
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1		
	1. Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля.	
	2. Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара.	
	3. Составление алгоритма работы с гостем по телефону.	
	4. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	
Составление эссе об организации службы питания.		
Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.		50
Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания.	Содержание	36
	1. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания	4

2. Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний	4
3. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис	4
4. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне	4
5. Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов	2
6. Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов	2
7. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета	2
8. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля	2
9. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая	2
Тематика практических занятий и лабораторных работ	10
1. Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис	2
2. Подготовка и организация обслуживания шведского стола	2
3. Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне, конференций, семинаров, совещаний	2
4. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов и неофициальных банкетов	2
5. Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств и тематических мероприятий	2
Содержание	14
1. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы	2

Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.	2. Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества	4
	3. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания	4
	Тематика практических занятий	4
	1. Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания	2
	2. Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания	2
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2		12
1. Заполнение и обработка заявок и бланков.		
2. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами.		
3. Составление алгоритма обслуживания гостей в службе рум-сервис.		
4. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом.		
5. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк.		
6. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков.		
7. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов.		
МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы питания		58
Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале		30
Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного	Тематика практических занятий	30
	1. Организация питания гостей	2
	2. Чтение и перевод текста “The F&B in the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста	4

комплекса на английском языке.	3. Введение лексики, закрепление в упражнениях	4
	4. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов	4
	5. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики	4
	6. Чтение и перевод текста “Hotel Restaurant”. Выполнение упражнений для закрепления лексики	4
	7. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля	4
	8. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены	4
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1 Составление диалогов. Составление жалобы		4
Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.		
Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	Тематика практических занятий	28
	1. Организация службы Room service. Введение лексики, закрепление в упражнениях	4
	2. Чтение и перевод текста “The banquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов	4

	3. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи.	6
	4. Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи	4
	5. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены	6
	6. Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах	4
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение и обработка заявок и бланков. 2. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами. 3. Составление алгоритма обслуживания гостей в службе рум-сервис. 4. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 5. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. 6. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков. 7. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. 	18
Учебная практика		
Виды работ		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. 2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. 3. Выполнение сервировки стола к обеду. 4. Выполнение сервировки стола к ужину. 5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. 6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана. 7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа. 8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара 	72

<p>9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями</p> <ul style="list-style-type: none"> • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service <p>10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.</p> <p>11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.</p> <p>12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей.</p> <p>13. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.</p> <p>14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.</p> <p>15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.</p> <p>16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.</p> <p>17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.</p> <p>18. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.</p>	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания. 4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. 5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. 9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. 10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. 11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. 12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. 	<p>108</p>

13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. 14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». 15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». 16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. 17. Распределение персонала по организациям службы питания. 18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. 19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. 21. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. 22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.	
Всего	403

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения», оснащенный оборудованием: учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером 100x200, учебно-методическое обеспечение.
2. Лаборатория «Тренажерный комплекс: Стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования».
3. Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по профессии/специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491583> (дата обращения: 20.01.2022).

2. Любецкая, Т.Р., Организация и технология обслуживания в барах, буфетах : учебник / Т.Р. Любецкая, В.В. Бронникова. — Москва : КноРус, 2019. — 246 с. — ISBN 978-5-406-06591-4. — URL:<https://book.ru/book/930526> (дата обращения: 20.01.2022). — Текст : электронный.

3. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с.

4. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум : учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-09961-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452306>

2. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467368>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гостиницы [Электронный ресурс] URL: <https://web-3.ru/hotel/>
2. Портал про гостиничный бизнес [Электронный ресурс] URL: <https://prohotel.ru/>
3. Отель: журнал [Электронный ресурс]. URL: журналотель.рф
4. Пять звезд: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://5stars-mag.ru/>
5. HOTELIER.PRO: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://hotelier.pro/>

3.2.4. Нормативно-правовая документация

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"
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001
4. (ред. от 10.06.2016) "О введении в действие санитарных правил"
5. ГОСТ Р 50647-2010. Национальный стандарт российской федерации
6. ГОСТ Р 50764-2009 Услуги общественного питания. Общие требования;
7. ГОСТ 50762-2009 Общественное питание. Классификация предприятий;
8. ГОСТ Р 50935-2007 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и 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, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

3.4 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в Таблице 3.4:

Таблица 3.4

Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	С применением ДОТ
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	Формат проведения
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Контрольная работа	Частично с применением ДОТ
Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа
Решение практических задач	Частично с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>.

Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Критерии, формы и методы оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения проведения учебной практики (по профилю специальности), осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Таблица 4

Методы оценки освоения профессиональных и общих компетенций

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен Экспертная оценка выполнения заданий по расчетам потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Наблюдение за выполнением норм и правил международного сервиса. Регистрация результатов усвоения учебных элементов; -экспертная оценка решения ситуационных

		задач; Опросный лист ответов обучающегося
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа Экспертная оценка решения ситуационных задач; Текущий контроль в форме защиты практических занятий и лабораторных работ.
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	75% правильных ответов Оценка процесса	Тестирование Собеседование
	Оценка результатов	Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен Экспертная оценка выполнения заданий по расчетам потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Наблюдение за выполнением норм и правил международного

		сервиса. Регистрация результатов усвоения учебных элементов; -экспертная оценка решения ситуационных задач; Опросный лист ответов обучающегося
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа Экспертная оценка решения ситуационных задач; Текущий контроль в форме защиты практических занятий и лабораторных работ.
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
	Оценка результата	Собеседование

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	75% правильных ответов	Тестирование
	Оценка процесса	Собеседование
	Оценка результатов	Экзамен
	Экспертное наблюдение	Лабораторная работа
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	75% правильных ответов	Тестирование
	Оценка процесса	Собеседование
	Оценка результатов	Экзамен
	Экспертное наблюдение	Лабораторная работа
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

Промежуточная аттестация проходит в форме **дифференцированного зачета** для МДК.02.01, МДК.02.02, УП.02.01, ПП.02.01.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения профессионального модуля завершается **квалификационным экзаменом ПМ.02. ЭК.**

Критерии оценивания:

Оценка обучающихся осуществляется преподавателем путем проведения практических занятий, устных опросов, проверки самостоятельной работы, проведения промежуточного тестирования.

Критерии оценки ответа студента на экзамене (зачете), а также форма его проведения доводятся преподавателем до сведения студентов до начала экзамена (зачета).

Результат экзамена (зачета) объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. В случае неявки студента для сдачи экзамена в ведомости вместо оценки делается запись «не явился».

Если в процессе экзамена студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и обязан поставить оценку «неудовлетворительно».

Выставление оценок на экзамене осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

знание фактического материала по программе;

степень активности студента на семинарских занятиях;

логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «отлично» ставится студенту, ответ которого содержит:

- глубокое знание программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса, по сравнению с учебной литературой;
- знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;
- знание монографической литературы по курсу, а также свидетельствует о способности:
- самостоятельно критически оценивать основные положения курса; - увязывать теорию с практикой.

Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активного участия на занятиях, а также неправильных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, ответ которого свидетельствует: - о полном знании материала по программе;

- о знании рекомендованной литературы, а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «хорошо» не ставится в случаях пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого содержит:

- поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;
- стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

1.2. Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся

Контрольная работа 1.

Write each sentence using Part Simple or Present Perfect, add 'since', 'for' or 'ago'. Add any other necessary words. Example: They / live / England / five years. 1 They have lived in England for five years 2 Train / arrive / ten minutes ____ 3 He / work / this firm / June ____ 4 I / not play / tennis / I / be / boy ____ 5 I / work / office / two years / then / I / to / London University 6 They / be / that pub / two hours now 7 I / not speak / Mrs. Smith / Christmas ____ 8 Three years / Peter / buy / new car ____ 9 He / not see / Mary / they / to / a party / last month II. Use Present Simple or Continuous, Past Simple or Continuous, or Present Perfect

Sometimes there are two possible answers: Charles and Barbara Williams (1. live) at a village called Harpote. They (2. only live)..... there for a few weeks. They (3. arrive)..... on 28th _____ August and they quickly (4. arrange) the furniture in their new house. They (5. not make) many friends yet but they (6. think) that they soon will. The neighbors (7. be) very kind so far and Mr. Williams (8. will invite) some of them to a party he (9. hold)..... next week His friends from London and Oxford (10. come) to the party. The Williams family (11. live) in London before they (12. come) to Harpole. Mr. Williams (13. not like) living in London While he (14.visit) some friends in Southampton last year, he(15.meet) company director who (16. offer) him a job. Mrs. Williams (17. want) to stay in London, but when they (18. arrive).....in the village, the sun (19. shine) and already she (20.begin) to enjoy her country surroundings. 25 III. Translate from Russian into English.

Контрольно-оценочные средства для проведения контроля в виде собеседования.

Тема 1.1 Классификация услуг общественного питания

- Дайте определение предприятия общественного питания?
- Какие организационно- правовые формы могут иметь предприятия общественного питания?
- Какие учредительные документы должны иметь предприятия для регистрации?
- Какие услуги могут предоставлять предприятия общественного питания?
- По каким признакам классифицируются предприятия общественного питания?
- По каким признакам, и какие предприятия делятся на классы?
- По каким признакам делятся предприятия на типы?
- Назовите основные типы предприятий общественного питания?
- Каким требованиям отвечают услуги общественного питания?
- Какие факторы необходимо учитывать при размещении предприятий питания?