ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Согласовано:
Заместитель коммерческого
директора ООО «Макси»
отель Sky point Шереметьево
_____ В. Р. Ашуров
«23» апреля 2019 г.

Утверждаю:
Проректор по учебно-методической
работе _____ Н. Н. Лагусева
«28» мая 2019 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Химки 2019

СОДЕРЖАНИЕ **Стр.**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ 6

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 7

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 17

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики составлена в соответствии с Приказом «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №291 от 18.04.2013 г. и в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело", а также в соответствии с Положением РМАТ «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования». Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического Совета факультета. Протокол №____от «___» _____ 201_г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

– последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

– целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

– связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания» ООП ППССЗ.

Цель производственной практики – приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики:

- формирование у обучающихся навыков по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения;

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

- формирования навыков контроля за текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
-сбор и обработка материалов для написания отчета о производственной практике;

1.1.Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ППССЗ

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ООП ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на освоении и содержании программы МДК 02.01. Организация деятельности сотрудников службы питания.

1.2. Формы проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практического обучения на рабочих местах в организациях и учреждениях.

1.3. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров о прохождении практик, заключаемых между РМАТ и организациями, и в соответствии с приказом о закреплении мест прохождения практик.

Сроки прохождения практики: производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность 108 часов (3 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики

Результатом производственной практики является освоение:

1) общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
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 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
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 прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести **практический опыт в:**

- Разработке операционных процедур и стандартов службы питания;

-Планировании организации, стимулировании и контроле деятельности работников питания.

знать:

- Задачи, функции и особенности работы службы питания;
- Технологию организации процесса питания;
- Требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- Критерии качества обслуживания.

уметь:

- Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;

- Оценивать и планировать потребности службы питания 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики профессионального модуля ПМ.02

Форма обучения очная 3 года и 10 месяцев

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 4. ОК 5. ОК 10.	**ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»**	108 (3)	6 Семестр
Промежуточная аттестация		**Дифференцированный зачет**	

Форма обучения очная 2 года и 10 месяцев

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 4. ОК 5. ОК 10.	**ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»**	108 (3)	4 Семестр
Промежуточная аттестация		**Дифференцированный зачет**	

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Ознакомление с организацией производственной практики	Организация практики, инструктаж по охране труда, безопасности и правилам внутреннего распорядка - **2 часа**	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;- **34 часа**	Оценка на этапах производственной практики. Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.

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.Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. 10.Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 11. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. 12.Владение профессиональной этикой персонала службы питания. 13.Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания. 14. Владение иностранными языками-**70 часов**	Оценка на этапах производственной практики. Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике
4.	Заключительный этап	Составление отчета по практике- **2 часа**	Защита отчета
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	
	ИТОГО	**108 часов**	

*Содержание задания может корректироваться руководителем практики.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1.Общие требования к организации производственной практики студентов

Реализация программы модуля предполагает концентрированную производственную практику после освоения всего модуля.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику на базе гостиниц являющимися социальными партнерами РМАТ. К ней допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и прошедшие учебную практику по ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»

Производственная (по профилю специальности) практика завершается дифференцированным зачетом.

Изучение программы МДК 02.01. Организация деятельности сотрудников службы питания завершается квалификационным экзаменом.

4.2.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (по профилю специальности) практике

Самостоятельная работа в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) связана с необходимостью сбора и обработки информации для написания отчета. В период практики обучающийся должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа производственной (по профилю специальности) практики.
2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет–ресурсов, периодических изданий по вопросам производственной (по профилю специальности) практики.

Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов и дополнительной литературы

Для обеспечения самостоятельной работы студенты используют учебно-методические пособия, учебную литературу и интернет - ресурсы в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Основная:

1. Культура ресторанного сервиса: учебное пособие. Федцов В. Г. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=450740&sr=1)
2.Кухня народов мира: учебное пособие. Марченко В.В., Судакова Н.В. Ставрополь: СКФУ, 2016 (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459071&sr=1)
3.Технология продукции общественного питания: учебник. Ратушный А. С. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016 (ЭБС: Университетская библиотекаонлайн, URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=426459&sr=1)

Дополнительная:

1.Технологии услуг питания: конспект лекций. Васина С. М., Смотрина К. В.Издательство: ПГТУ, 2017 (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=477323&sr=1"
2.Проектирование предприятий общественного питания: практикум. Васюкова А.Т.М : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016 (ЭБС: Университетская библиотекаонлайн, URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453513&sr=1)
3. Кучер, Л.С. Официант-бармен : учебное пособие / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова. - Ростов-на-Дону Феникс, 2017 URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486040

4.3. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

5.1.Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	▪ Оценка правильности расчетов потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. ▪ Оценка выполнения норм и правил международного сервиса. ▪ Оценка соблюдения правил комплектации сервировочной тележки для (room-service). ▪ Оценка эффективности при обеспечении соблюдения техники безопасности при работе с инвентарем и оборудованием	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на производственной практике. Экспертная оценка выполнения индивидуального задания
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	▪ Оценка эффективности и качества проведения инструктажа обслуживающего и технического персонала по предоставлению услуг питания в номерах ▪ Оценка соблюдения правил безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд ▪ Оценка качества правил сервировки столов, приемов и подачи блюд и напитков ▪ Грамотность при сборе использованной посуды, составлении счетов за обслуживание ▪ Оценка соблюдения правил комплектации сервировочной тележки для (room-service). ▪ Оценка приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на производственной практике. Экспертная оценка выполнения индивидуального задания

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	▪ Оценка качества предоставления услуги питания в номерах ▪ Оценка качества предоставления различных видов питания в гостиницах ▪ Оценка грамотности общения на иностранном языке в процессе обслуживания гостя ▪ Оценка техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. ▪ Оценка приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на производственной практике. Экспертная оценка выполнения индивидуального задания

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	▪ Организовывать работу коллектива и команды ▪ Взаимодействоватьс коллегами, руководством, клиентами. ▪ Эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач;	Экспертное наблюдение в процессе производственной практики. Оценка производственного процесса. Оценка результатов Оценка выполнения индивидуальных заданий.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	▪ Грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; ▪ Грамотно оформлять документы ▪ Толерантность поведения в рабочем коллективе	
ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на	▪ Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	

государственном и иностранном языке	▪ Понимать тексты на базовые профессиональные темы ▪ Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы ▪ Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности ▪ Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) ▪ Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

5.2. Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

№ п/п	Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенций	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
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.Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. 4.Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 5.Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 6.Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов	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

		службы питания; 7.Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.	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.Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. 10.Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 11. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. 12.Владение профессиональной этикой персонала службы питания.	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. 5.Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета, коктейля, кофе-брейка. 6.Рассмотреть особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы. 7. Рассмотреть нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества. В процессе практики вести дневник производственной практики. Написание индивидуального задания.

		13.Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания. 14. Владение иностранными языками	
4.	Итоговый этап. Систематизация и обобщение материалов для отчета. Оценка итогов производственной практики	Оформление и предоставление отчета в соответствии с требованиями.	В процессе практики вести дневник производственной практики. Написание индивидуального задания. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике. Последний день практики

5.3 Критерии оценивания отчета по прохождению производственной практики:

Оценка	Показатели оценивания
«5»	Обучающийся достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Обучающийся предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику.
«4»	Обучающийся достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Обучающийся выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Освоены технические приемы проектных исследований. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3»	Обучающийся достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по преддипломной практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2»	Обучающийся не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют

	ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный.

5.4. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики

По результатам производственной практики руководителем практики формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения производственной практики (Приложение 2).

Формой отчетности является: дневник практики (Приложение 3). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-,видео-материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на производственной практике. По результатам производственной практики (по профилю специальности) обучающимся составляется отчёт (Приложение 4), в который входит:

- Аттестационный лист (см. Приложение 1)
- Характеристика (см. Приложение 2)
- Дневник по производственной практике (см. Приложение 3)
- Отчет о выполнении задания по производственной практике (см. Приложение 4)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся_____ *ФИО обучающегося*
_____
№ курса/группы
Проходил(а) практику с ____ _____20__ г. по ____ _____20_ г.
ПоПМ__
_____
название ПМ
на/в
_____
название предприятия/организации
в подразделении_____
название подразделения

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а) _____ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) _____ дней, пропуски без уважительной причине составили _____ дней.
Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть).*
Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности: _____
_____
За время практики:
1.Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):

Общие и профессиональные компетенции (код и наименование)	**Основные показатели оценки результата**	**Уровень освоения ПК/ОК- освоена/ не освоена**
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: **Иметь практический опыт в:** ▪ Разработке операционных процедур и стандартов службы питания; ▪ Планировании организации, стимулировании и контроле деятельности работников питания. **Знать:** ▪ Задачи, функции и особенности работы службы	
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.	питания; ▪ Технологию организации процесса питания; ▪ Требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; ▪ Критерии качества обслуживания. **Уметь:** ▪ Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; ▪ Оценивать и планировать потребности службы питания 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	
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		
ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке		

Заключение: аттестуемый *продемонстрировал \ не продемонстрировал* владение профессиональными и общими компетенциями:_____

Куратор практики (от организации)

_____ _____ «__» _____20__г.

подпись,Ф.И.О. М.П.

Итоговая оценка по практике (по пятибалльной системе) _____

Примечание: итоговая оценка по практике выставляется руководителем практики от колледжа *на основе оценок выполнения заданий практики, освоения ОК и ПК в данном аттестационном листе-характеристике, а также на основе предоставленного обучающимся/щейся отчета. Отчет по практике должен содержать требуемый комплект графических, аудио-, фото-, видео- и иных материалов, наглядных образцов изделий, документов, подтверждающих выполнение заданий практики и освоения ОК и ПК.*

Руководитель практики от факультета СПО_____

(*Ф.И.О, подпись*)

«___»_____20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ХАРАКТЕРИСТИКА
организации

на обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
___курса специальности_____

Программу практики и индивидуальное задание выполнил(а) *в полном/ неполном* объеме.
За период прохождения практики студент освоил следующее общие компетенции:
- _____о удовлетворительно о хорошо о отлично
- _____ о удовлетворительно о хорошо о отлично
-_____о удовлетворительно о хорошо о отлично

Формирование и уровень освоения профессиональных компетенций указан в аттестационном листе по практике.

Особое мнение руководителя практики от организации
_____
_____

Руководитель практики от организации:
_____
(должность)
_____ _____
(ФИО) подпись

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРЗОВАНИЯ

ДНЕВНИК
по
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Обучающегося _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от организации/предприятия:
_____
Фамилия, И.О. , подпись

Химки , 201_г.

Внутренние страницы дневника практики
(количество страниц зависит от продолжительности практики)

Дата	Описание ежедневной работы	Отметка/ подпись куратора
1	2	3

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Я, _____(*Фамилия Имя*,) студент группы _____(*указать номер)* проходил практику_____ в (*указать название организации).*

В ходе прохождения практики мной были изучены:

_____

_____

_____

_____

Я принимал(а) участие в:

_____

_____

_____ Мной, совместно с руководителем, были составлены:

_____

_____

_____

_____

_____Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.

Выводы:

_____

_____

_____