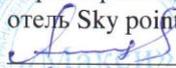


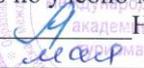
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»**

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Согласовано:

Заместитель коммерческого
директора ООО «Макси»
отель Sky point Шереметьево

В. Р. Ашуров
« 23 » апреля 20 19 г.



Утверждаю:
Проректор по учебно-методической
работе
« 28 »  Н. Н. Лагусева
20 19 г.



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Химки 20 19

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
5. 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной 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.

1.1. Место учебной практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов при освоении обучающимися вида профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля **ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания** и соответствующих профессиональных компетенций:

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

1.2. Цели и задачи учебной практики :

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практик должен:

- *Вид деятельности и профессиональные компетенции:*

Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

иметь практический опыт:

- планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;

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;

• *Вид деятельности и профессиональные компетенции:*

- **Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.**

иметь практический опыт:

- организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

уметь:

- организовывать процессы подготовки и обслуживания потребителей

–определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;

-использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;

• *Вид деятельности и профессиональные компетенции:*

- **Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей**

иметь практический опыт:

- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

уметь:

- контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей

1.3. Количество недель (часов) на освоение программ практик:

Всего: из учебной практики 2 недели, 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

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	72 (2)	5 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	72 (2)	3 Семестр
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	

3.2.Содержание учебной практики

Формы обучения очная 3 года 10 месяцев, 2 года 10 месяцев ;

Таблица 3

Индекс модуля, МДК	Раздел №	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
МДК 02.01. Организация деятельности сотрудников службы питания.	Раздел 1. Планирование, организация и контролируван ие деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	<p>1.Подготовка к обслуживанию и приему гостей.</p> <p>2.Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.</p> <p>3.Выполнение сервировки стола к обеду.</p> <p>4.Выполнение сервировки стола к ужину.</p> <p>5.Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.</p> <p>6.Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.</p> <p>7.Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.</p> <p>8.Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара</p>	<p>1. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.</p> <p>2. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.</p> <p>3. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса.</p> <p>4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены.</p> <p>5. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.</p> <p>6. Деловое общение. Этика и этикет.</p> <p>7. Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;</p> <p>8. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.</p> <p>9. Методика определения потребностей службы питания в материальных</p>	

		<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 во время обслуживания гостей.</p>	<p>ресурсах и персонале.</p> <p>10. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.</p> <p>11. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.</p> <p>12. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания.</p> <p>13. Стили и методы подачи блюд и напитков.</p> <p>14. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.</p>	
			Итого:	36
МДК 03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания	<p>1. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.</p> <p>2. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.</p> <p>3. Тренинг и анализ производственных</p>	<p>1. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.</p> <p>2. Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.</p> <p>3. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.</p> <p>4. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.</p> <p>5. Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.</p> <p>6. Особенности подготовки и</p>	

	гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	<p>ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.</p> <p>4.Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.</p> <p>5.Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.</p> <p>6.Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.</p>	<p>обслуживания неофициальных банкетов.</p> <p>7.Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.</p> <p>8.Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.</p> <p>9.Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.</p> <p>10.Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.</p> <p>11.Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.</p> <p>12.Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.</p>	
			Итого:	36
			Итого	72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «организации деятельности сотрудников службы питания»;

Учебная мебель: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; стеллаж под бутылок, барная стойка, демосистема, 2 стеллажа с посудой, самовар, 3 демонстрационных стола с сервировкой, учебная доска.

Технические средства обучения: проектор, экран.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

«Учебный бар»:

Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья, блендер, кофемашина, льдогенератор, машина посудомоечная, салат-бар, шкаф винный, миксер для молочных коктейлей, СВЧ-печь, стеллаж, столы, стулья, кипятильник, конвектомат, витрина холодильная / стол холодильный с охлаждаемой столешницей, холодильная камера, раковина - 2 штуки, стол для разогрева, подогрева и раздачи блюд, электрический чайник, весы электронные настольные

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291);

- программа учебной практики;

- календарно-тематический план;

- график защиты отчетов по практике;

- отчеты по учебной практике (дневник, характеристика и аттестационный лист);

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий,

Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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 библиотека онлайн, 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 библиотека онлайн, 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>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

5.1. Оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

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 профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (устный опрос, тестовый контроль, письменная проверка, наблюдения за деятельностью выполнения практических работ) обучающегося на учебной практике. Экспертная оценка выполнения индивидуального задания
<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (устный опрос, тестовый контроль, письменная проверка, наблюдения за деятельностью выполнения практических работ) обучающегося на учебной практике. Экспертная оценка выполнения индивидуального задания

<p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Оценка приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуального задания</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Организовывать работу коллектива и команды ▪ Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ▪ Эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики.</p> <p>Оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка выполнения индивидуальных заданий.</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; ▪ Грамотно оформлять документы ▪ Толерантность поведения в рабочем коллективе 	
<p>ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), ▪ 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 	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) ▪ Писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы 	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5.2. Критерии оценивания отчета по прохождению учебной 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. Студент 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»	Студент 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.

5.3. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам учебной практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения учебной практики (Приложение 2). В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3).. По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), по индивидуальным заданиям могут представляться презентации.

По результатам учебной практики обучающимся составляется отчет в который входит:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся _____ *ФИО обучающегося* _____

№ курса/группы

Проходил(а) практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

По ПМ _____
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;	
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	▪ Планировании организации, стимулировании и контроле деятельности работников питания. Знать: ▪ Задачи, функции и особенности работы службы питания;	
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность	▪ Технологию организации процесса питания; ▪ Требования к обслуживающему персоналу,	

сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; ▪ Критерии качества обслуживания.	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уметь: ▪ Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	▪ 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	
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДНЕВНИК
по
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Обучающийся _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от организации/предприятия:

Фамилия, И.О. , подпись

Химки , 201_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ 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:
