

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф.МОРОЗОВА»



ПРОГРАММА

производственной практики **ПП.02.01**

**по специальности
среднего профессионального образования**

43.02.14 Гостиничное дело
(форма обучения - очная)

Воронеж 2020

Программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.14 гостиничное дело и учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по данной специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ от «17» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой
мировой и национальной экономики



Яковлева Е.А.
«17» апреля 2020 г.

Согласовано:

Руководитель практиками
университета, к.т.н. доцент



Шабанов М.Л.
«17» апреля 2020 г.

1. Паспорт программы производственной практики

1. Вид практики – производственная.

1.1. Способ проведения практики – концентрированная.

1.2. Объем практики составляет – 3 з.е. (108 - часа).

1.3. Формы отчетности: письменный отчет по практике, дневник по практике, аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (Приложение 2) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

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

1.5. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- передача обучаемым основных умений по планированию службы питания в материальных ресурсах и персонале;

- формирование навыков организации деятельности сотрудников службы питания;

- формирование навыков контроля за текущей деятельностью сотрудников службы питания.

В период прохождения производственной практики студент приобретает определенные навыки работы по избранной специальности, собирает фактический материал о деятельности организации и использует его при подготовке отчета о практике.

Программа производственной практики разработана с учетом программы, по которой обучаются студенты, характера организаций – объектов практики. Содержание производственной практики студентов определяется настоящей Программой.

Студенты составляют отчет о производственной практике и представляют отчет на кафедру с подтверждающими документами о пребывании на производственной практике.

1.6. Место в практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика входит в модуль ПМ.02. Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания, индекс по учебному плану – ПП.02.01. Программа производственной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в учебном плане программы подготовки по данной профессии, утвержденного ректором ВГЛТУ.

1.7. Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 практики обучаемый должен:

- знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;

- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;

- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;

- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;

- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;

- технологию организации процесса питания;

- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;

- этапы процесса обслуживания;

- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;

- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;

- регламенты службы питания;

- критерии и показатели качества обслуживания;

- методы оценки качества предоставленных услуг.

- 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.

- иметь практический опыт:

- разработке операционных процедур и стандартов службы питания;

- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы питания.

2. Распределение часов по профессиональному модулю

Таблица 1

Коды профессиональных и общих компетенций	Междисциплинарный курс	Курс	Семестр	Объем времени, отведенный на освоение МДК				Самостоятельная работа обучающихся	Практика	
				Максимальная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная нагрузка				Учебная ,	Производственная
					Всего часов	В том числе				
						Теоретические занятия	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13
ОК 01 - 11 ПК2.1- ПК2.3	ПП.02	3	6	108	108	-	-	-	-	108
	Всего	3	6	108	108	-	-	-	-	108

3. Структура и содержание практики профессионального модуля

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Основным требованием к месту прохождения практики является наличие подразделения, осуществляющего деятельность по направлению подготовки обучающегося. Также место практики должно соответствовать выбранному направлению работы обучающегося.

В настоящее время в университете имеется перечень организаций-баз прохождения практики. Из данного перечня возможен выбор места практики для обучающегося. Взаимоотношения между вузом и организацией(предприятием) строятся на основе безвозмездного договора.

В подразделениях, где проходит практика, могут быть выделены рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики. Студенты в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Объем учебной работы по практике представлен в таблице 2

Таблица 2

Виды учебной работы	Трудоемкость		Семестр
	Всего часов	В зачетных единицах	5
Общая трудоемкость	108	3	108
Подготовительный этап Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	12	0,32	12
Производственный этап Знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии Сбор информации для написания второй главы дипломной работы, участие в производственной деятельности предприятия; Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.	84	2,36	84
Заключительный этап Подготовка отчёта по практике. Защита отчёта.	12	0,32	12
Виды итогового контроля	*	*	Комплексный дифференцированный зачет

Содержание производственной практики Таблица 3

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол- во часов	Коды компетенций		ПО/У	Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК			
	ПП.02			72					
1			Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	12	ОК-1 ОК-2, ОК-5, ОК-7	ПК-2.1- 2.3		Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении производственной практики	Леденева Ю.С.
2			Знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии Сбор информации для написания второй главы дипломной работы, участие в производственной деятельности предприятия; Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.	84	ОК- 1 - 11	ПК-2.1- 2.3			Леденева Ю.С.
3			Подготовка отчёта по практике. Защита отчёта.	12	ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-7	ПК-2.1- 2.3			Леденева Ю.С.
			Всего	108					

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

4.1.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- технологию организации процесса питания;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания;
- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;

- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

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.

Владеть:

- разработкой операционных процедур и стандартов службы питания;
- планированием, организацией, стимулированием и контролем деятельности работников службы питания.

Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4; ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3.

Матрица распределения компетенций по разделам (этапам) производственной практики

Таблица 4

Модули (разделы, этапы)	Компетенции														Итог о
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	
Подготовительный этап	+	+			+		+				+				5
Основной этап	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	13
Заключительный этап	+	+		+	+		+	+					+	+	8

4.2 Список основных вопросов

1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия.
2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.
3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.
4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.
5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания.
6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания.
7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.
8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.
9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.
10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис.
11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.

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

4.3 Описание показателей и критериев оценки компетенций

На практике студенты проводят сбор данных для отчёта о практике. Во время прохождения практики проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных. Отчёт по практике выполняется один на бригаду. При написании отчёта каждый студент индивидуально принимает участие в оформлении, анализе материала. Отчет оформляется на листах формата А4.

Показатели для оценки содержания отчета:

1. Введение (актуальность проводимых исследований; обоснование места и условий проведения исследований; цель и задачи исследований)
2. Общая характеристика предприятия.

3. Анализ основных финансово-хозяйственных показателей деятельности предприятия.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.
6. Приложения (документы бухгалтерской и финансовой отчетности, дневник практики с ежедневными записями).

Защита отчётов студентами проводится в установленные университетом сроки. Для защиты отчёта о практике студент должен предоставить:

1. Отчёт о практике (составляется лично каждым);
2. Краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах проведения работ.

Критерии оценки защиты отчёта:

- глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в производственных условиях,
- способность студента критически осмысливать теоретический и экспериментальный материал,
- способность работать с литературными и другими источниками информации,
- способность анализировать и систематизировать собранный материал.

На основании проверенного отчёта и доклада студента о ходе практики ставится зачет по производственной практике.

Шкала оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка «хорошо» ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент прошел производственную практику с незначительными замечаниями, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент прошел производственную практику с серьезными замечаниями, составил отчет по

требованиям учебного заведения, представил его на кафедру не в установленные сроки и ответил не на все вопросы по нему.

После защиты отчёт об учебной практике хранится на кафедре.

4.4 Типовые контрольные задачи

Задача 1.

1. Банкет с частичным обслуживанием официантами: определение, назначение, краткая характеристика.

2. Факторы, влияющие на уровень качества обслуживания посетителей ресторана.

3. Рассчитайте количество официантов для проведения приемов и банкетов:

- дипломатический прием на 160 человек,
- юбилей на 40 человек,
- свадьба на 90 человек,
- банкет-фуршет на 300 человек.

Задача 2.

1. Банкет с полным обслуживанием официантами: определение, назначение, краткая характеристика.

2. Вы вместе с шеф-поваром составляете меню в соответствии с концепцией вашего ресторана. Какими принципами вы будете руководствоваться при составлении и оформлении меню?

3. Рассчитайте количество официантов для проведения приемов и банкетов:

- дипломатический прием на 80 человек,
- юбилей на 36 человек,
- банкет-чай на 18 человек,
- банкет-фуршет на 100 человек.

Задача 3.

1. Банкет-фуршет: определение, назначение, краткая характеристика.

2. При повышении рентабельности предприятия общественного питания применяют убеждающую продажу блюд и напитков. Раскройте суть убеждающей продажи.

3. Рассчитайте количество официантов для проведения приемов и банкетов:

- дипломатический прием на 40 человек,
- свадьба на 60 человек,
- банкет-кофе на 20 человек,
- банкет-фуршет на 45 человек.

Задача 4.

1. Организация обслуживания по типу «Шведский стол»: определение, назначение, краткая характеристика.

2. Вы работаете менеджером в гостинице. Питание туристов – ваше направление. Перечислите способы предоставления услуги питания, проживающим в гостинице.

3. Рассчитайте количество официантов для проведения приемов и банкетов:

- дипломатический прием на 120 человек,
- свадьба на 80 человек,
- банкет-коктейль на 25 человек,
- банкет-фуршет на 60 человек.

Задача 5.

1. Прием-коктейль: определение, назначение, характеристика.

2. Укажите характерные особенности приёма в «обнос», особенности сервировки стола.

3. Рассчитайте количество официантов для проведения приемов и банкетов:

- прием на 60 человек,
- юбилей на 40 человек,

Задача 6.

1. В услуги предприятия общественного питания, в котором вы работаете, входит кейтеринг, вам предложили возглавить эту службу. Дайте характеристику кейтерингу и в чём заключается работа менеджера этой службы?

2. В чём заключается подача блюд «русским способом» и в каких случаях она применяется?

Рассчитайте необходимое количество столовой посуды и приборов для банкета-чай на 12 человек и количество официантов для обслуживания.

Задача 7.

1. Банкет-чай: определение, назначение, краткая характеристика.

2. Какова роль менеджера при проведении приёма или банкета. Особенности приёма заказа.

3. Рассчитайте необходимое количество столовой посуды и приборов для банкета - «юбилей» на 30 человек и количество официантов для его обслуживания.

Задача 8.

1. Особенности обслуживания участников симпозиумов, совещаний, конференций.

2. В чём заключается подача блюд «английским способом»?

3. Рассчитайте количество официантов для проведения приемов и банкетов:

- прием на 40 человек,

- банкет «Новый год» на 70 человек,

- банкет-кофе на 12 человек,

- банкет-фуршет на 80 человек.

Задача 9.

1. Особенности обслуживания проживающих в гостиницах, в номерах гостиниц.

2. Организация приемов, выбор типа приема, приглашение и размещение гостей. Этикет и деловой протокол.

3. Рассчитайте необходимое количество столовой посуды и приборов для официального приёма на 40 человек и количество официантов для его обслуживания.

Задача 10.

Представить вариант предварительной и исполнительной сервировки стола на одного человека по меню повседневного обеда:

1. Холодная закуска из трески горячего копчения
2. Салат столичный
3. Солянка донская
4. Горячее рыбное блюдо (предложите блюдо, гарнир)
5. Горячее мясное блюдо (предложите блюдо, гарнир)
6. Сливки взбитые
7. Чай с лимоном

Предложить напитки и соответствующую посуду.

Задача 11.

Представить вариант предварительной и исполнительной сервировки стола на

одного человека по меню обеда:

1. Холодная закуска из рыбы (предложите блюдо, гарнир)
2. Холодная закуска из мяса (предложите блюдо, гарнир)
3. Рыбное блюдо (предложите блюдо, гарнир)
4. Мясное блюдо (предложите блюдо, гарнир)
5. Десерт (арбуз)
6. Кофе черный

Предложить алкогольные и безалкогольные напитки и посуду для них.

Задача 12.

Рассчитать численный и квалификационный состав официантов для обслуживания банкета с частичным обслуживанием. Количество участников банкета 80 человек.

Предложить способы подачи и порядок обслуживания, схему сервировки стола на один фрагмент, составить меню и карту вин.

Задача 13.

Определить численный и квалификационный состав бригады официантов для обслуживания банкета за столом с полным обслуживанием официантами.

Принять число участников банкета 50 человек.

Предложить вариант меню и напитков, схему расстановки столов и рассадки гостей, способы подачи и порядок обслуживания официантами.

Рассчитать необходимое количество посуды, приборов, белья.

Задача 14.

Схематично изобразить сервировку стола на банкете (8 человек) за столом с полным обслуживанием официантами (обед), в расчете на одного посетителя, если по меню предусмотрена подача следующих блюд и закусок:

- 1.Икра зернистая
- 2.Ассорти рыбное
- 3.Овощи натуральные
- 4.Грибы, запеченные в сметанном соусе
- 5.Бульон с расстегаем
- 6.Лангет с картофелем жареным из вареного
- 7.Кофе черный с лимоном

Подобрать ассортимент напитков и винно-водочных изделий к блюдам, а также посуду для них.

Рассчитать необходимое количество посуды, приборов, белья для подачи и еды.

Задача 15.

А) Представить вариант сервировки стола, а также предложить способы и последовательность обслуживания гостей на банкете по поводу юбилея в ресторане высшего класса:

Меню заказного обеда:

- Холодные блюда и закуски
- Ассорти рыбное
- Ассорти мясное
- Салат столичный
- Горячие закуски
- Язык, запеченный в сметанном соусе

Вторые горячие блюда

Осетр, припущенный в соусе белое вино, овощи припущенные

Филе жареное с грибами и картофелем фри

Сладкие блюда

Крем ореховый

Яблоки печеные

Горячие напитки

Кофе черный

Б) Подобрать винно-водочные изделия к каждой закуске и блюду, а также посуду для употребления напитков.

Задача 16.

Рассчитать численный состав официантов для обслуживания банкета-коктейля. Принять количество участников банкета 100 человек. Предложить меню и карту вин.

Предложить схему проведения банкета.

Задача 17.

Составить меню для кейтеринга (обед на 20 человек) в офисе организации.

Подобрать необходимое количество инвентаря, посуды, оборудования.

Предложить порядок обслуживания.

Задача 18.

Составить меню полного рациона на один день для питания туристов на пешеходном маршруте. Подобрать необходимое количество посуды, приборов для еды

Задача 19.

Предложить варианты завтраков для питания туристов из разных стран, которые включаются в путевку/ваучер.

Представить схемы сервировки стола к завтраку по предложенным видам завтраков.

Задача 20.

Составить меню для кейтеринга (буфет на 150 человек) для обслуживания болельщиков спортивного соревнования на стадионе.

Подобрать необходимое количество инвентаря, посуды, оборудования.

Предложить порядок обслуживания

4.5 Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций содержатся в следующем библиографическом источнике:

1. Субхонбердиев А.Ш. Методические указания по производственной практике по профилю специальности [Текст]: Методические указания по производственной практике по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело / А.Ш. Субхонбердиев, ФГБОУ ВО «ВГЛТУ», – Воронеж, 2019. – 13 с.

4.6. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основными базами практики являются: учебные, учебно-производственные мастерские, лаборатории, учебно-опытное хозяйство, учебные полигоны, учебные базы практики и иные структурные подразделения ВГЛТУ либо в организации в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательной организацией.

Основными базами практики являются: учебные лаборатории кафедры ВГЛТУ. Для проведения производственной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

В процессе практики используется компьютерное оборудование. Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

4.7 Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Мрыхина Е.Б. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник / Е.Б. Мрыхина. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. — 416 с. - ЭБС "Знаниум".

2. Ехина М. А. Организация обслуживания в гостиницах [Электронный ресурс] : рек. ФГАУ «ФИРО» в качестве учебника для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / М. А. Ехина.- 6-е изд., перераб.- М.: ОИЦ "Академия", 2015. - 240 с. - ЭБС "Академия".

3. Ишимцева К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства: [Электронный ресурс] : рек. в качестве учебного пособия / Ишимцева К. В., Мотинова Е. Н., Темякова В. В. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - ЭБС "Знаниум".

Дополнительная литература:

1. Сорокина А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Электронный ресурс]: доп. Минобрнауки России в качестве учебного пособия для студентов учреждений СПО / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - ЭБС "Знаниум".

2. Гукова О. Н. Организация предприятий сервиса [Электронный ресурс]: практикум / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2010. - 384 с. - ЭБС "Знаниум".

3. Усов В. В. Деловой этикет [Электронный ресурс]: рек. ФГАУ «ФИРО» в качестве учебного пособия для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / В. В. Усов. - 7-е изд., стер.- М.: ОИЦ "Академия, 2014. - 400с. ЭБС "Академия»

4. Субхонбердиев, А. Ш. Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы студентов обучающихся по специальности 43.02.14 -

Гостиничное дело / А. Ш. Субхонбердиев; ВГЛТУ. - Воронеж, 2017. - 15 с. - ЭБС ВГЛТУ.

4.3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс - [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.travelmole.com>
3. <http://www.hotelnews.ru>
4. <http://www.stonef.ru/history.htm>
5. <http://all-hotels.ru>
6. <http://www.amadeus.ru>
7. <http://www.gaomoskva.ru>
8. Современный журнал «Деловой отель» - [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.hotelexecutive.ru/article.php?numn=7469>
9. Журнал «Гостиничное дело» – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://panor.ru/magazines/gostinichnoe-delo.html>
10. Единый информационно-справочный интернет-ресурс Индустрии гостеприимства. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.horeca.ru/>
11. Сайт Российской Гостиничной Ассоциации. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://rha.ru/>
12. Портал о гостиничном бизнесе. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://prohotel.ru/>

Кафедра мировой и национальной экономики, доцент



Субхонбердиев А.Ш.