

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



УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического
факультета ВГЛУ

И.С. Зиновьева

17.04.2020г.

ПРОГРАММА

учебной практики **УП.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 квалифицированных рабочих и служащих по данной специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ от «17» апреля 2020 г.

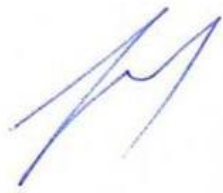
Зав.кафедрой «Мировой и национальной экономики»



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 учебной практики

- 1.1. Вид практики – учебная.
- 1.2. Способ проведения практики – концентрированная
- 1.3. Объем практики составляет – 72 - часа.
- 1.4. Формы отчетности: Отчёт о проделанной работе должен включать: титульный лист (приложение 1), содержание выполненной работы (приложение 2), приложения документов (заполненную рабочую тетрадь). На каждого студента преподавателем заполняется аттестационный лист (приложение 3).
- 1.5. Цель учебной практики – освоение вида профессиональной деятельности, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы специалистов среднего звена (ППССЗ) по данной специальности.
- 1.6. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами

- 1.7. Место в практики в структуре образовательной программы.

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

- 1.8 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 ходе учебной практики, обучающиеся должны приобрести практический опыт:

1. оценивать соответствия деятельности службы питания законодательным и нормативным актам;
2. координировать деятельности сотрудников службы питания;
3. организовывать деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

уметь:

1. осуществлять планирование потребностей с учетом особенностей работы организаций службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
2. анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
3. определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами;
4. планировать потребности материальных ресурсов (мебели, столовой посуды, приборов, столового белья и оборудования) различных подразделений службы питания;
5. организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;

знать:

1. законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
2. задачи, функции, особенности организации разных типов и классов методов и форм обслуживания;
3. требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
4. нормы обслуживания, методики определения численности персонала для предоставления услуг высокого качества; - методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; - требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
5. материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания;
6. нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей;
7. профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;

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
ПМ 02	МДК 02.01	3	6	190	152	76	76	38	36	54
	МДК 02.01	3	6	60	38	-	38	10	36	54
	Всего	2	4	250	190	76	114	48	72	108

3. Структура и содержание практики профессионального модуля

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

Объем учебной практики и виды работ по ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Специалист по гостеприимству»

Таблица 2

Виды учебной работы	Трудоемкость	Семестр
	Всего часов	6
Общая трудоемкость	72	6
Прохождение инструктажа по охране труда. Изучение должностной характеристики специалиста по гостеприимству	9	
Анализ должностных инструкций работников службы питания; Решение ситуационных задач	9	
Анализ стандартов качества обслуживания по приёму и выписке гостей	9	
Изучение стандартов приёма и регистрации гостей: - VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан в т.ч. на английском языке.	9	
Изучение информации предоставляемой потребителям: - о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице, в т.ч. на английском языке. Ознакомление со счетами: - за проживание и дополнительные услуги.	9	
Изучение процедуры организации отъезда и проводов гостей: оформление документов на возврат денежных сумм (оплата наличными и кредитной картой). - анализ информационной базы данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).	9	
Ознакомление с процедурой передачи дел по окончанию смены.	9	
Участие в подготовке проектов договоров - с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.	9	
Виды итогового контроля	*	Дифференцированный зачет

Содержание учебной практики

Таблица 3

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Содержание работ	Кол- во часов	Коды компетенций		ПО/У	Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
				ОК	ПК			
Учебная практика								
1	УП. 04	Прохождение инструктажа по охране труда. Изучение должностной характеристики специалиста по гостеприимству	9	ОК1-ОК11	ПК2.1- ПК2.3	ПО1/ У1-У11	Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении учебной практики	
2		Анализ должностных инструкций работников службы питания; Решение ситуационных задач	9	ОК1-ОК11	ПК2.1- ПК2.3	ПО1/ У1-У11		
3		Анализ стандартов качества обслуживания по приёму и выписке гостей	9	ОК1-ОК11	ПК2.1- ПК2.3	ПО1/ У1-У11		
4		Изучение стандартов приёма и регистрации гостей: - VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан в т.ч. на английском языке.	9	ОК1-ОК11	ПК2.1- ПК2.3	ПО1/ У1-У11		
5		Изучение информации предоставляемой потребителям: - о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице, в т.ч. на английском языке. Ознакомление со счетами: - за проживание и дополнительные услуги.	9	ОК1-ОК11	ПК2.1- ПК2.3	ПО1/ У1-У11		
6		Изучение процедуры организации отъезда и проводов гостей: оформление документов на возврат денежных сумм (оплата наличными и кредитной картой). - анализ информационной базы данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).	9	ОК1-ОК11	ПК2.1- ПК2.3	ПО1/ У1-У11		
7		Ознакомление с процедурой передачи дел по окончанию смены.	9	ОК1-ОК11	ПК2.1- ПК2.3	ПО1/ У1-У11		
8		Участие в подготовке проектов договоров	9	ОК1-ОК11	ПК2.1-	ПО1/		

		- с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.			ПК2.3	У1-У11		
		Всего	36					

4. Условия реализации программы учебной (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

Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

- 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.

Таблица 5

Матрица компетенций учебной практики

Модули	Компетенции и			Итого суммарное количество компетенций
	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	
Выполнение индивидуального задания	+	+		2
Составление и оформление отчета по практике	+	+	+	3
Защита отчёта по практике	+		+	2

4.1.2. Описание показателей и критериев оценки компетенций

На практике студенты самостоятельно проводят сбор данных и при необходимости делают анализы, обрабатывают полученные результаты, составляют рекомендации и предложения по оптимизации существующих систем производства. Во время прохождения учебной практики проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения, выполняются индивидуальные задания.

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

- 1) договор по практике;
- 2) отчет по практике.

При защите отчетов по учебной практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики от руководителя предприятия; правильность ответов на заданные руководителем практики от университета вопросы.

Оценку за прохождение учебной практики ставят на основании отчета и доклада студента на защите о ходе практики и предложений по улучшению работы организации, а также ответов на вопросы руководителя практики.

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

Требования к итоговой аттестации студентов:

Итоговая аттестация выставляется при защите отчета по практике, отвечая на вопросы руководителя практики от университета. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета), оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Оценка «отлично»:

- продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

- проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

- внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил практику;

- оформил отчет в соответствии с требованиями.

Оценка «хорошо»:

- в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

- полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета.

Оценка «удовлетворительно»:

- в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных и профессиональных компетенций на уровне, соответствующем руководителю младшего или среднего звена организации, где проходил практику;

- затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Оценка «неудовлетворительно»:

- не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

- не выполнил план-задание практики.

После защиты отчёт об учебной практике хранится на кафедре.

4.1.3. Типовые контрольные задания

Индивидуальные задания на практику

Производственная ситуация №1:

Задание

Составьте план для выполнения сервировки стола различных видов к завтраку. Сформулируйте выводы по выполненной сервировки стола различных видов к завтраку.

Производственная ситуация №2:

Задание

Составьте план для выполнения сервировки стола к обеду. Сформулируйте выводы по выполненной сервировки стола различных видов к завтраку.

Производственная ситуация №3:

Задание

Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. Сформулируйте выводы

Производственной ситуации №4:

Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана

Производственная ситуация №5:

Задание

Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.

Производственная ситуация №6:

Задание

Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.

производственной ситуации №7:

Задание

Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживания гостей.

Производственная ситуация №8:

Задание

Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.

Производственная ситуация №9:

Подготовка к обслуживанию и приему гостей.

Производственная ситуация №10:

Выполнение сервировки стола к ужину.

4.1.4 Методические материалы

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

Аудитория для практических занятий №207, учебный корпус №7.

Оборудование и средства обучения:

- комплект учебной мебели на 16 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедийное оборудование: видеопроектор, ноутбук, экран;
- стенды;
- Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья
- Блендер
- Кофемашина
- Льдогенератор
- Машина посудомоечная
- Салат-бар

- Шкаф винный

- Миксер для молочных коктейлей

Windows: Подписка Microsoft Imagine Premium. Сублицензионный договор № Tr000157975/17 от 11 мая 2017 г. с ЗАО «СофтЛайн Трейд». Срок действия: до 01.05.2020 г.;

MS Office: Office Std SL A Each Academic. Сублицензионный договор № 35/1 от 07.12.2015 г. с ЗАО «СофтЛайн Трейд». Срок действия: бессрочно

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

4.3.1. Библиографический список

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.

Интернет-ресурсы:

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.stonem.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.