

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
«18» июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики **УП.02.01**

43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Квалификация: специалист по гостеприимству

Воронеж 2021

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» мая 2019 г.

Зав.кафедрой «Мировой и национальной экономики»



Яковлева Е.А.

Согласовано:

Руководитель практиками
университета, к.т.н. доцент



Шабанов М.Л.
«18» июня 2021 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			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 ситуацией №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.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.