

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш. Булаш

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ 02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ  
СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ»**

Специальность 43.02.14 «Гостиничное дело»



г. Симферополь, 2022

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» в соответствии с учебным планом, утвержденным «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и рабочей программой профессионального модуля ПМ. 02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ» Ермакова И. В.

Программа производственной практики рассмотрена цикловой методической комиссией (ЦМК) направления подготовки «Гостиничное дело» («ГД»).

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель ЦМК «ГД»

\_\_\_\_\_ Щербакова Е.В.

Программа производственной практики рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Методист

\_\_\_\_\_

Согласовано с работодателем

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации)

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы производственной практики
2. Результаты производственной практики
3. Содержание производственной практики
4. Условия организации и проведения производственной практики
5. Контроль и оценка результатов производственной практики

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа производственной практики является компонентом основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» в части освоения вида профессиональной деятельности: ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания», реализуемая в рамках практической подготовки обучающихся по программе ППССЗ.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики**

Цель производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных практических навыков и компетенций, в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи производственной практики: формирование умений, практического опыта, компетенций при освоении профессиональных модулей обучающимися.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

Иметь практич еский опыт	<ul style="list-style-type: none"><li>- планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</li><li>- разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;</li><li>- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</li><li>- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</li></ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</li><li>- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;</li><li>- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</li><li>- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</li><li>- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;</li><li>- 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;</li><li>- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</li></ul>

знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, функции и особенности работы службы питания;</li> <li>- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;</li> <li>- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;</li> <li>- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;</li> <li>- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;</li> <li>- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;</li> <li>- технологию организации процесса питания;</li> <li>- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;</li> <li>- этапы процесса обслуживания;</li> <li>- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;</li> <li>- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;</li> <li>- регламенты службы питания;</li> <li>- критерии и показатели качества обслуживания;</li> <li>- методы оценки качества предоставленных услуг.</li> </ul>
-------	--

Освоение профессионального модуля обеспечивает достижение обучающимися *следующих личностных результатов* реализации программы воспитания:

<b>ЛР-7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР-11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**1.3. Продолжительность практики:** 5 – недель, объем производственной практики 180 – часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ВД 2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Сроки выполнения видов работ (в часах)	Наименование междисциплинарных курсов, дисциплин, входящих в состав профессионального модуля, с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ
<b>МДК.02. 01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</b>			
ВД 1 Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.			
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	Вводный инструктаж. Знакомство со структурой предприятия, технологией работы с учетом особенностей организации службы питания отеля.	6	Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса
	Правила и требования охраны труда на производстве и в процессе обслуживания гостей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.	6	
	Ознакомление с торговыми производственными помещениями службы питания.	6	
	Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания гостей службы питания.	6	
	Распределение персонала по структурным подразделениям службы питания.	6	
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Осуществление взаимодействия службы питания с другими службами отеля.	6	Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.
	Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.	6	
	Подготовка и организация работы службы room-service.	6	

	Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.	6	
	Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.	6	
	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	6	Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания.
	Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».	6	
	Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».	6	
	Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.	6	
	Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно заявки на обслуживание.	6	
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.	6	Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.
ВД 2 Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.			
ПК2.3. Контролировать текущую	Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.	6	Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование



деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.			специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.
	Использование речевых стандартов при обслуживании гостей.	6	
		<b>180 ч.</b>	

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».
2. Положение о практической подготовке обучающихся.
3. Рабочий учебный план.
4. Программа профессионального модуля ПМ 02. «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания».
5. Программа производственной практики.
6. Договор с предприятием.
7. Приказ на производственную практику.
8. Бланк отчета.
9. Бланк характеристики.
10. Бланк аттестационный лист.
11. Бланк дневника для прохождения производственную практику.
12. Индивидуальное задание на практику.

### **4. 2. Требования к материально-техническому обеспечению производственную практики:**

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями и навыками по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой ФГОС с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **4. 3. Требования к руководителям производственной практики от образовательного учреждения:**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**Требования к руководителям производственной практики от организации:**

Руководителем производственной практики от профильной организации назначается ответственное лицо, согласно требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, соответствующее требованиям ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

#### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Потапова. – 2-е изд., стер. – М : Издательский центр «Академия», 2020. – 208 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-8710-1. – Текст (визуальный) : непосредственный

##### **Дополнительные источники:**

1. Гостиничное дело : ежемесячный журнал / Негосударственное научно-образовательное учреждение «Академия торговли и внешнеэкономических связей». – М. : Индустрия гостеприимства и торговли, 2020.
2. Отель : официальное издание Российской гостиничной ассоциации / Издатель и гл. ред. Д. П. Демидов. – М. : ИП Демидов Д.П., 2020. – 1 р. в 2 мес.

##### **Электронные ресурсы:**

1. Гостиничное дело : практикум / составители О. Г. Шамраева, Т. М. Белимова. –Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. –55 с. –ISBN 978-5-7014-0723-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/80544.html>
2. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. –Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 296 с. –ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/93537.html>
3. Кусков, А. С. Гостиничное дело : учебное пособие / А. С. Кусков. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. –328 с. –ISBN 978-5-394-00744-6. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/939.html>
4. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ;

перевод А. В. Павлов. –Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. –240 с. –ISBN 5-238-00792-2. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html>

5. Овчаренко, Н. П Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. –Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. –204 с. –ISBN 978-5-394-02514-3. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>

6. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебник для бакалавров / Е. Г. Радыгина. –Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. –165 с. –ISBN 978-5-4497-0797-0. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/99991.html>

7. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. –Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. –166 с. –ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/100399.html>

8. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебно-методическое пособие по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (профиль «Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности») / Е. Г. Радыгина. –Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. –80 с. –ISBN 978-5-4486-0051-7. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/70285.html>

9. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. –3-е изд. –Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. –176 с. –ISBN 978-5-394-04230-0. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/102280.html>

10. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. –3-е изд. –Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. –204 с. –ISBN 978-5-394-04356-7. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/102273.html>

#### **Нормативные акты**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021г.).

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.12.2020) «О защите прав потребителей».
3. «Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» от 18 ноября 2020 №1853 г. (вступают в силу с 1 января 2021 г. и действуют по 31 декабря 2026 г.).

**4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности (см. Приложение 1,2).**

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации 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.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, уровень подготовленности студентов к самостоятельной профессиональной деятельности.

### **Критерии оценки дневника:**

- содержит все разделы в соответствии с бланком дневника;
- содержит все виды работ согласно специфике профессионального модуля;
- содержит записи за весь период практики.

### **Критерии оценки отчета:**

- содержит все разделы в соответствии с бланком отчета;
- содержит приложения, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

### **Критерии оценки аттестационного листа**

Аттестационный лист считается положительным, если по всем профессиональным компетенциям получена отметка уровня подготовлен (сформировал, выполнил, совершенствовал) и оценка по результатам практики «5», «4», «3».

### **Критерии оценки характеристики**

Характеристика считается положительной, если в графе характеристики «результаты практики» указано «Программа практики выполнена успешно в полном объеме».

Практика аттестуется в течении 10 дней после завершения практики.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

**ОТЧЕТ**

по производственной практике

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

обучающийся \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности 43.02.14  
«Гостиничное дело»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
название организации

\_\_\_\_\_  
адрес организации

\_\_\_\_\_  
название отдела

\_\_\_\_\_  
в качестве кого проходил практику обучающийся

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

от колледжа \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

Симферополь, 20\_

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование согласно учебному плану)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальность 43.02.14 «Гостиничное дело»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_



## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Дата	Виды выполняемой работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Описать деятельность службы питания предприятия базы практики	
	Составить алгоритм действий обслуживания банкета: «Фуршета», «Коктейля», с частичным обслуживанием на примере предприятия базы практики	
	Составить алгоритм действий в конфликтной ситуации	

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]



Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

специальности: 43.02.14 «Гостиничное дело»

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

прошел(а) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики: учебная / производственная / преддипломная)

по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности  
сотрудников службы питания»

в колледже / в организации \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

\_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_

1. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ*		
		высокое	среднее	низкое
1.	Вводный инструктаж. Знакомство со структурой предприятия, технологией работы с учетом особенностей организации службы питания отеля.			
2.	Правила и требования охраны труда на производстве и в процессе обслуживания гостей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.			
3.	Ознакомление с торговыми производственными помещениями службы питания.			
4.	Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания гостей службы питания.			
5.	Распределение персонала по структурным подразделениям службы питания.			
6.	Осуществление взаимодействия службы питания с другими службами отеля.			
7.	Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.			

8.	Подготовка и организация работы службы goom-service.			
9.	Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.			
10.	Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.			
11.	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.			
12.	Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».			
13.	Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».			
14.	Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.			
15.	Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно заявки на обслуживание.			
16.	Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.			
17.	Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.			
18.	Использование речевых стандартов при обслуживании гостей.			

\* отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенции	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*		
	сформирова на полностью	сформирова на частично	не сформиро- вана
ВД 1 Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.			
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.			

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.			
ВД 2 Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания. ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.			

\* отметить знаком «+» в нужной графе

Результат практики: \_\_\_\_\_

*(Программа практики выполнена в полном объеме)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

специальность: 43.02.14 «Гостиничное дело»  
группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения очная  
с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

прошел(а) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики: учебная / производственная / преддипломная)  
по профессиональному модулю *ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»*  
в колледже / в организации \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности:

№	Наименование	Степень проявления*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодичес ки	Не проявлял(а)
1.	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.			
2.	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.			
3.	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			
4.	ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			
5.	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
6.	ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.			

7.	ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.			
8.	ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.			
9.	ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.			
10.	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.			
11.	ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			

\* отметить знаком «+» в нужной графе

1. Общая характеристика обучающегося:

1.1. Отношение к работе

---

---

---

---

1.2. Выполнение правил трудового распорядка

---

---

---

---

1.3. Соблюдение правил техники безопасности

---

---

---

---

1.4. Проявление инициативы и заинтересованности при выполнении основной работы и дополнительных поручений

---

---

---

---

1.5. Взаимоотношение с коллегами по работе, готовность к поддержанию партнерских отношений

---

---

---

---

---



1.6. Дополнительно (при необходимости)

А) Отношение к клиентам компании, готовность к компромиссу с потребителем

Б) Способность к социальному взаимодействию, проявление уважения к людям, толерантность к другой культуре

В) Соблюдение принятых в обществе, в компании моральных и правовых норм, социальных и корпоративных стандартов

Г) Адекватное отношение к критике, умение и желание исправлять свои ошибки, стремление к совершенствованию своих практических умений

Д) Другое

---

---

---

---

Результат практики \_\_\_\_\_

*(Программа практики выполнена успешно в полном объеме)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)