**Приложение 1.2**

**к ООП по специальности**

***43.02.16 Туризм и гостеприимство***

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# «ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ»

**2025**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3](#_Toc187926198)

[1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 3](#_Toc187926199)

[1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 3](#_Toc187926200)

[**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 12**](#_Toc187926201)

[2.1. Структура профессионального модуля 12](#_Toc187926202)

[2.2. Содержание профессионального модуля 13](#_Toc187926203)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 20](#_Toc187926204)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 20](#_Toc187926205)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 21](#_Toc187926206)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 21](#_Toc187926207)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Предоставление услуг предприятия питания».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

1.2.1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 2  | Предоставление услуг предприятия питания |
| ПК 2.1. | Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания |
| ПК 2.2. | Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания |
| ПК 2.3. | Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания |
| ПК 2.4. | Контролировать качество продукции и услуг общественного питания |

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть навыками | * оценки материальных ресурсов предприятия питания;
* оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания;
* планирования текущей деятельности предприятия питания
* формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания;
* координации и контроля деятельности предприятия питания;
* планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале;
* проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы;
* распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы;
* координации деятельности сотрудников производственной службы;
* контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы;
* взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания;
* управления конфликтными ситуациями в коллективе;
* реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности
* организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
* приема и оформления заказа на бронирование столика;
* приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку;
* предоставления информации об организации питания;
* ведения учета заказанных столиков в зале организации питания;
* встречи и приветствия гостей в организации питания;
* информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах;
* размещения гостей за столом в зале организации питания;
* подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала;
* подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей;
* проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность);
* подачи блюд и напитков гостям организации питания;
* сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;
* поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания;
* подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей;
* приготовления заготовок для напитков;
* приготовления свежевыжатых соков;
* реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков;
* уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки;
* приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания;
* рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков;
* передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания;
* досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания;
* получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания;
* подачи блюд и напитков гостям организации питания;
* замены использованной посуды, приборов и столового белья;
* оформления витрины и барной стойки;
* приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания;
* рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции;
* приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков;
* приготовления и подачи чая, кофе;
* составления документации, отчетов посредством специализированных программ;
* поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барногоинвентаря, посуды и оборудования;
* подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания;
* подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях;
* сервировки столов с учетом вида мероприятия;
* подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;
* подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей;
* проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ.
 |
| Уметь | * анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению;
* осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания;
* использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы;
* контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте;
* осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения;
* использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования;
* вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами;
* презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания;
* предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания;
* провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;
* использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания;
* оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания;
* создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания;
* подавать гостям меню организации питания;
* расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания;
* подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию;
* протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания;
* проверять качество и состояние столового белья в организации питания;
* рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания;
* укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток
* размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее;
* переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе;
* сортировать использованную столовую посуду и приборы;
* эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания;
* расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара;
* проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов;
* расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара;
* сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению;
* подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок;
* промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды;
* хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов;
* выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов;
* порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания;
* открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками;
* разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки;
* чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь;
* эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос;
* встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;
* соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия;
* использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия;
* выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях;
* сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи;
* пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами);
* проводить оформление счета для оплаты;
* применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах;
* предоставлять счет гостям организации питания;
* принимать оплату в наличной и безналичной формах;
* оформлять возврат оформленных платежей;
* формировать кассовые отчеты в специализированных программах;
* подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;
* использовать электронное меню, интерактивный бар;
* консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции;
* эксплуатировать оборудование бара;
* пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию;
* заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах;
* подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции;
* осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации);
* сканировать акцизную марку посредством 2d-сканера и оформлять списание алкогольной продукции;
* осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета;
* готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли;
* готовить и подавать свежевыжатые соки;
* готовить, оформлять и подавать чай, кофе;
* подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки;
* производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей;
* разрешать конфликтные ситуации;
* производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок;
* комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных;
* продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок;
* презентовать напитки с элементами бармен-шоу;
* составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре;
* ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре;
* составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок;
* проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков;
* досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков;
* подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков;
* презентовать гостям блюда и напитки при подаче;
* производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей;
* порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей;
* разрешать конфликтные ситуации;
* подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;
* выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков;
* давать пояснения гостям по блюдам и напиткам;
* консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами;
* пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки;
* заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания;
* использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.
 |
| Знать | * законодательство российской федерации, регулирующее деятельность предприятий питания;
* основы трудового законодательства Российской Федерации;
* основы организации деятельности предприятий питания;
* основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;
* теории мотивации персонала и его психологические особенности;
* теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;
* технологии производства на предприятиях питания;
* требования охраны труда на рабочем месте;
* специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы;
* основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
* основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания;
* порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку;
* правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку;
* стандарты приема входящих звонков;
* стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры;
* этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах;
* приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания;
* правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания;
* правила подачи меню в организации питания;
* порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей;
* правила и виды расстановки мебели в зале организации питания;
* виды сервировки стола при обслуживании гостей;
* виды и назначение ресторанных аксессуаров;
* характеристика столовой посуды, приборов;
* правила и техника подачи блюд и напитков;
* правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей;
* способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;
* правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней;
* способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках;
* требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения;
* правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей;
* методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения;
* техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками;
* методы сервировки и оформления для подачи свежеотжатых соков и безалкогольных напитков;
* правила хранения приготовленных свежеотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования;
* виды барного оборудования и инвентаря;
* правила сочетаемости напитков и блюд;
* классификация алкогольных и безалкогольных напитков;
* ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов;
* классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая;
* нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности;
* классификация кофе по видам и степени обжарки;
* сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;
* правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания;
* правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов;
* порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар;
* виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей;
* техника продаж и презентации блюд и напитков;
* правила и очередность подачи блюд и напитков;
* требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;
* правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей;
* правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря;
* правила и техника подачи крепких спиртных напитков;
* классификация кофе по видам и степени обжарки;
* сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;
* правила и техника подачи вина;
* правила и техника подачи пива;
* правила и техника приготовления и подачи коктейлей;
* правила и техника подачи крепких спиртных напитков;
* правила и техника приготовления и подачи чая, кофе;
* порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей;
* правила создания и редактирования заказа в специализированных;
* программах по приему и оформлению заказов;
* правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов;
* культура потребления алкогольных напитков;
* правила этикета при обслуживании гостей в баре;
* правила безопасной эксплуатации оборудования бара;
* виды и классификации баров, планировочные решения баров;
* правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара;
* нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении;
* напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов;
* условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре;
* методы разрешения конфликтных ситуаций;
* техника продаж и презентации напитков;
* технологии наставничества и обучения на рабочих местах;
* виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания;
* порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях;
* правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании;
* правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов;
* правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты;
* порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания;
* порядок получения, выдачи и хранения денежных средств;
* правила возврата платежей.
 |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 698

в том числе в форме практической подготовки – 288

Из них на освоение МДК – 404

в том числе самостоятельная работа – 18.

практики, в том числе учебная – 144

 производственная – 144

Промежуточная аттестация – экзамен по модулю– 6.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |
| Обучение по МДК | Практики |
| всего | в том числе | промежуточная аттестация |
| лабораторных. и практических. занятий | самостоятельная работа | учебная | производственная |
| ПК 2.1.ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания | **122** | - | **116** | 70 | 6 | **6** |  |  |
| ПК 2.2.ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания | **114** | - | **108** | 48 | 6 | **6** |  |  |
| ПК 2.3. - ПК 2.4.ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания | **168** | - | **162** | 84 | 6 | **6** |  |  |
|  | Учебная практика | **144** | 144 |  |  |  |  | **144** |  |
|  | Производственная практика | **144** | 144 |  |  |  |  |  | **144** |
|  | Промежуточная аттестация | **6** |  |  |  |  | **6** |  |  |
|  | **Всего:** | **698** | 288 | **386** | 172 | 18 | **24** | **144** | **144** |

2.2. Содержание профессионального модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,****лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)**  | **Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.** |
| **Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания** | **122** |
| **МДК 02.01 Организация питания на предприятии питания** | **122=40т+70лпз+6с/р+6э** |
| **Тема 1.1. Особенности** **организации работы** **службы, отделов питания** **гостиничного комплекса.** | **Содержание**  | **42/16** |
| Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы | 26 |
| Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. |
| Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. |
| Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса |
| Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены |
| Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. |
| Деловое общение. Этика и этикет. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий**  | 16 |
| Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами. |  |
| Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания. |
| **Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы, отделов питания.** | **Содержание**  | **40/30** |
| Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания | 10 |
| Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. |
| Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. |
| Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей. |
| Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. |
| Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания |
| Стили и методы подачи блюд и напитков. |
| Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 30 |
| Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания. |  |
| Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания. |
| Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания. |
| Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. |
| Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами». |
| Составление нормативных и технических документов службы питания |
| **Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы, отделов питания на английском языке** | **Содержание**  | **28/24** |
| Организация службы рум-сервис на английском языке | 4 |
| Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры. |
| Профессиональная этика работников. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий**  | 24 |
| Организация питания гостей. |  |
| Введение лексики, закрепление в упражнениях |
| Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов. |
| **Самостоятельная работпа при изучении раздела 1** | **6/0** |
| **Промежуточная аттестация - экзамен** | **6/0** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания** | **114** |
| **МДК 02.02 Г Организация обслуживания на предприятии питания** | **114=54т+48лпз+6с/р+6э** |
| **Тема 2.1. Управление персоналом на предприятии питания** | **Содержание**  | **50/24** |
| Управление персоналом: задачи, принципы, методы, функции, сущность. | 26 |
| Система управления персоналом. Цель. |
| Виды управления персоналом. |
| Классификация персонала как инструмент управления на предприятии питания. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 24 |
| Составление характеристики персонала предприятия питания |  |
| Определение методов совершенствования управления персоналом. |
| Выявление проблем в управлении персоналом. |
| Определение оценки эффективности сотрудников предприятия питания. |
| **Тема 2.2. Организация** **деятельности сотрудников** **службы питания на английском языке** | **Содержание**  | **52/24** |
| Организация службы рум-сервис на английском языке | 28 |
| Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры. |
| Профессиональная этика работников. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий**  | 24 |
| Организация питания гостей. |  |
| Введение лексики, закрепление в упражнениях |
| Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов. |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 1** | **6/0** |
| **Промежуточная аттестация - экзамен** | **6/0** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания** | **168** |
| **МДК 02.03 Г Контроль качества продукции и услуг предприятия питания** | **168=72т+84лпз+6с/р+6э** |
| **Тема 3.1. Специальные** **виды услуг и формы** **обслуживания** | **Содержание**  | **78/40** |
| Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания. | 38 |
| Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний. |
| Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис. |
| Особенности обслуживания гостей на высшем уровне. |
| Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов. |
| Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов. |
| Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета. |
| Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля. |
| Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 40 |
| Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.  |  |
| Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис. |
| Подготовка и организация обслуживания шведского стола.  |
| Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне. |
| Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. |
| Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов. |
| Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств  |
| Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий. |
| **Тема 3.2. Контроль и качество** **предоставления услуг** **потребителям** | **Содержание**  | **40/22** |
| Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы. | 18 |
| Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества. |
| Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий**  | 22 |
| Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания. |  |
| Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания |
| **Тема 3.3. Потребности и формирование спроса на продукцию и услуги общественного питания** | **Содержание**  | **36/22** |
| Понятие, сущность и особенности формирования спроса в общественном питании. Факторы, влияющие на его объем и структуру. | 14 |
| Классификация видов спроса в общественном питании и их характеристика |
| Информационное обеспечение изучения спроса на продукцию и услуги предприятий общественного питания |
| **В том числе практических и лабораторных занятий**  | 22 |
| Определение видов спроса на предприятии питания и составление их характеристики. |  |
| Определение факторов, влияющих на формирование спроса на предприятии питания |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 3** | **6/0** |
| **Промежуточная аттестация - экзамен** | **6/0** |
| **Учебная практика** **Виды работ** 1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей.2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.3. Выполнение сервировки стола к обеду. 4. Выполнение сервировки стола к ужину.5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями• Silver service• Банкетный сервис• Шведский стол • Gueridon Service10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей.13. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания. 15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.18. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания. | **144** |
| **Производственная практика****Виды работ** 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 санитарноэпидемиологических 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 плану работы.19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания.23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания | **144** |
| **Промежуточная аттестация – экзамен по модулю** | **6** |
| **Всего** | **698** |

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская/зона по видам работ Ресторанный сервис:

Стол прямоугольный (банкетный, складной)

Стол квадратный

Стеллаж

Стулья банкетные

Стулья барные

Стол коктейльный круглый (складной)

Чехол на коктейльный стол

Стойка барная

Стол производственный

Стойка ограждения с канатом

Стойкка администратора

Стол подсобный

Барный органайзер

Джигер

Мерный стакан

Совок для льда

Мельница для льда

 Ice bucket / Ведерко для льда

Шипцы для льда

Барные коврик

Доска разделочная

Барный поднос

Шейкер классический

Бостонский шейкер

Смесительный стакан

Стрейнер

Мадлер

Барная ложка

Пинцет барный

Нарзанник

Сквизер

Нож барный

Рокс (олд фешенд)

Хайбол

Харикейн (бокал для Пино Колады)

Бокал для Мартини (коктейльная рюмка)

Гейзеры

Миска стеклянная

Миска стеклянная

Миска стеклянная

Кофе машина, 1-2 группы, полуавтомат

Кофемолка - электрическая

Темпер

Поднос официанта

Кувшин

Пара для эспрессо (чашка с блюдцем)

Пара для капучино (чашка с блюдцем)

Бокал для кофе По-ирландски (Irish)

Ложка для эспрессо

Чайная ложка

Сахарница

Питчер

Питчер

Питчер

Разделочная доска

Металлический поднос

Нож для фруктов

Нож для фруктов

Кулер для льда

Подставка для кулера

Бокал для шампанского

Подсвечник

Декантер

Бокал для красного вина

Бокал для белого вина

Прибор десертный/закусочный (вилка, нож)

Прибор для рыбы (вилка, нож)

Столовый прибор (вилка, ложка, нож)

Ложка десертная

Хлебная корзина

Минаж (соль/перец)

Молочник

Пара чайная (чашка с блюдцем)

Бокал для коньяка (снифтер)

Тарелка пирожковая

Тарелка основная

Тарелка закусочная

Тарелка десертная

Салфетки текстильные

Ручник

Скатерти

Термопот/Чайник-термос

Мусорные ведра

Ваза для цветов

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Авдулова, Т. П. Психология управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Авдулова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 231 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06138-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/473832.
2. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 390 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04578-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471510.
3. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 390 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04578-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471510.
4. Гареев, Р.Р., Организация деятельности сотрудников службы питания: учебное пособие / Р.Р. Гареев. — Москва: КноРус, 2022. — 143 с. — ISBN 978-5-406-09538-6. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943186.
5. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 249 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9457-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/452929.
6. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472842.
7. Еремеева, Н. Б. Контроль качества продукции и услуг общественного питания: учебное пособие для СПО / Н. Б. Еремеева. – Саратов: Профобразование, 2021. – 205 c. – ISBN 978-5-4488-1228-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/106828.
8. Жабина, С. Б. Маркетинг в организациях общественного питания: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Б. Жабина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05791-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/473339
9. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 122 c. – ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93554
10. Кустова, И. А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания: учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. – Саратов: Профобразование, 2021. – 103 c. – ISBN 978-5-4488-1266-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/106832.
11. Кустова, И. А. Организация производства: учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. – Саратов: Профобразование, 2021. – 121 c. – ISBN 978-5-4488-1239-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/106838.
12. Магомедов, А. М. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 323 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07155-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/473645.
13. Никифорова, Т. А. Введение в технологии производства продуктов питания: учебное пособие для СПО / Т. А. Никифорова, Е. В. Волошин. – Саратов: Профобразование, 2020. – 135 c. – ISBN 978-5-4488-0602-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91856.
14. Организация производства. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]; под общей редакцией И. Н. Иванова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 362 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10590-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471225.
15. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 203 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14029-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471424
16. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 c. – ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197.
17. Радченко, Л.А., Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник / Л.А. Радченко. — Москва: КноРус, 2022. — 321 с. — ISBN 978-5-406-09674-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943632.
18. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 207 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06312-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470462.
19. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 332 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09961-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471097.
20. Технология продукции общественного питания. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 141 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13210-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475712.
21. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 498 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01594-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469678.
22. Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 695 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11553-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475758.
23. Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания. Практикум учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 349 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11691-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475484.
24. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 435 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11534-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476319.
25. Чиликина, И. А. Управление персоналом: учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. – 2-е изд. – Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. – 76 c. – ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/85992.
26. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469548.
27. Экономика предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Кирильчук [и др.]. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10724-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474585>.
28. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания: учебник для спо / Т. Р. Любецкая. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-8117-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171862>.

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

4. Иванилова, С. В. Экономика организации: учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 c. – ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/77010.

4. Контроль и оценка результатов освоения
профессионального модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** **ПК, ОК** | **Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)** | **Формы контроля и методы оценки** |
| ПК 2.1 | Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| ПК 2.2 | Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовокХранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов |
| ПК 2.3 | Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питанияСоздавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питанияПрезентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питанияРационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборына подносе и сервировочной тележке в организации питанияПрезентовать гостям блюда и напитки при подачеСоблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд инапитков при обслуживании гостей мероприятия |
| ПК 2.4 | Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитковПроверять качество и состояние столового белья в организации питанияПроверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов |
| ОК 01  | - Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности;- соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату);- степень точности выполнения поставленных задач. |
| ОК 02  | - Полнота охвата информационных источников;- скорость нахождения и достоверность информации;- обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности. |
| ОК 04  | - Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег;- отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства. |
| ОК 05  | - Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста |
| ОК 09  | - Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы;- составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках |