

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Университет «Дубна» -  
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
Савельева О.Г.  
«*Савельева*» 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ**

Специальность среднего профессионального образования

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Форма обучения  
очная

Город Лыткарино, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100, зарегистрированным Министерством юстиции РФ от 24.01.2023 г. № 72111.

Авторы программы: Чухомова И.И. преподаватель И.И. Чухомова  
Шанова Н.В. преподаватель Н.В. Шанова  
Ясинская Н.Н. методист Н.Н. Ясинская

Рабочая программа профессионального модуля утверждена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии Сервиса и дизайна.

Протокол заседания № 11 от «04» 06 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии И.И. Чухомова Костикова И.М.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР О.Б. Аникеева Аникеева О.Б.

«04» 06 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР А.А. Воробьева Воробьева А.А.

«04» 06 2024 г.

Представитель работодателя

ООО «Аврора Котел Сервис»  
Генеральный директор И.И. Шмелева  
должность, организация подпись Фамилия ИО

«04» 06 2024 г.

Руководитель библиотечной системы М.Н. Романова Романова М.Н.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности ПМ. 02 Предоставление услуг предприятия питания и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. 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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. 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
ПК 2.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
ПК 2.3.	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях
ПК 2.4.	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"><li>– оценки материальных ресурсов предприятия питания;</li><li>– оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания;</li><li>– планирования текущей деятельности предприятия питания</li><li>– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания;</li><li>– координации и контроля деятельности предприятия питания;</li></ul>
------------------	---

- 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 свежавыжатых 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;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции;</li> <li>– приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков;</li> <li>– приготовления и подачи чая, кофе;</li> <li>– составления документации, отчетов посредством специализированных программ;</li> <li>– поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования;</li> <li>– подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания;</li> <li>– подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях;</li> <li>– сервировки столов с учетом вида мероприятия;</li> <li>– подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;</li> <li>– подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей;</li> <li>– проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ.</li> </ul>
<p><b>Уметь</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению;</li> <li>– осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания;</li> <li>– использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы;</li> <li>– контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте;</li> <li>– осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения;</li> <li>– использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования;</li> <li>– вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами;</li> <li>– презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания;</li> <li>– предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания;</li> <li>– провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;</li> <li>– использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания;</li> <li>– оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания;</li> <li>– создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания;</li> <li>– подавать гостям меню организации питания;</li> <li>– расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания;</li> </ul>

- 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 citrusовых, мягких и твердых плодов;
- порционировать, сервировать и украшать свежесжатые 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;
- вносить 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;



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков;</li> <li>– презентовать гостям блюда и напитки при подаче;</li> <li>– производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей;</li> <li>– порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей;</li> <li>– разрешать конфликтные ситуации;</li> <li>– подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;</li> <li>– выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков;</li> <li>– давать пояснения гостям по блюдам и напиткам;</li> <li>– консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами;</li> <li>– пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки;</li> <li>– заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания;</li> <li>– использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.</li> </ul>
<p><b>Знать</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство российской федерации, регулирующее деятельность предприятий питания;</li> <li>– основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>– основы организации деятельности предприятий питания;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>– теории мотивации персонала и его психологические особенности;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>– технологии производства на предприятиях питания;</li> <li>– требования охраны труда на рабочем месте;</li> <li>– специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания;</li> <li>– порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку;</li> <li>– правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку;</li> <li>– стандарты приема входящих звонков;</li> <li>– стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры;</li> <li>– этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах;</li> <li>– приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания;</li> <li>– правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания;</li> <li>– правила подачи меню в организации питания;</li> <li>– порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей;</li> </ul>

- 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 свежееотжатых соков и безалкогольных напитков;
- правила хранения приготовленных свежееотжатых 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 дигестивов;
- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;</li> <li>– правила и техника подачи вина;</li> <li>– правила и техника подачи пива;</li> <li>– правила и техника приготовления и подачи коктейлей;</li> <li>– правила и техника подачи крепких спиртных напитков;</li> <li>– правила и техника приготовления и подачи чая, кофе;</li> <li>– порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей;</li> <li>– правила создания и редактирования заказа в специализированных;</li> <li>– программах по приему и оформлению заказов;</li> <li>– правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов;</li> <li>– культура потребления алкогольных напитков;</li> <li>– правила этикета при обслуживании гостей в баре;</li> <li>– правила безопасной эксплуатации оборудования бара;</li> <li>– виды и классификации баров, планировочные решения баров;</li> <li>– правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара;</li> <li>– нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении;</li> <li>– напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов;</li> <li>– условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре;</li> <li>– методы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>– техника продаж и презентации напитков;</li> <li>– технологии наставничества и обучения на рабочих местах;</li> <li>– виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания;</li> <li>– порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях;</li> <li>– правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании;</li> <li>– правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов;</li> <li>– правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты;</li> <li>– порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания;</li> <li>– порядок получения, выдачи и хранения денежных средств;</li> <li>– правила возврата платежей.</li> </ul>
--	---

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – **745** часов, в том числе:

Из них на освоение **МДК.02.01 Организация питания на предприятии питания- 161** час;

**УП.02.01 Учебная практика – 36** часов

**ПП.02.01 Производственная практика – 144** часов

Из них на освоение **МДК.02.02 Организация обслуживания на предприятии питания - 206** часов;

**Курсовая работа – 30** часов;

Из них на освоение **МДК.02.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания- 192** часа.

**Форма промежуточной аттестации:**

по профессиональному модулю – экзамен по модулю, 5 семестр;

по МДК.02.01 – экзамен, 5 семестр;  
по МДК.02.02 – экзамен, 5 семестр;  
по МДК.02.03 – экзамен, 4 семестр;  
по учебной практике УП.02 01 - дифференцированный зачет, 5 семестр.  
по производственной практике ПП.02.01 - дифференцированный зачет, 5 семестр.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Консультации	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 – ОК 05; ОК 09. ПК 2.1	МДК 02.01 Организация питания на предприятии питания	161	151	67	-	-	16	-	36	144
ОК 01 – ОК 05; ОК 09. ПК 2.2	МДК 02.02 Организация обслуживания на предприятии питания	206	196	76	30	-	10	-		
ОК 01 – ОК 05; ОК 09. ПК 2.3, ПК.2.4	МДК 02.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	192	182	84	-	-	10	-		
	Экзамен по модулю	6								
	Учебная практика	36								
	Производственная практика	144								
	<b>Всего:</b>	<b>745</b>		<b>227</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>144</b>

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК 02.01 Организация питания на предприятии питания</b>		<b>161</b>
<b>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания</b>		
<b>Тема 1.1. Особенности организации работы службы, отделов питания гостиничного комплекса.</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>
	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы	
	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.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>
Практическое занятие №1 Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами.	4	
Практическое занятие №2 Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания.	4	
<b>Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы, отделов питания.</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>
	Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания	
	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.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>42</b>
	Практическое занятие №3 Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания.	6
	Практическое занятие №4 Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.	6
	Практическое занятие №5 Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания.	6
	Практическое занятие №6 Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.	6
	Практическое занятие №7 Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами».	6
	Практическое занятие №8 Составление нормативных и технических документов службы питания	4
	Практическое занятие №9 Расположение торговых и вспомогательных помещений в зависимости от количества посадочных мест, вида и стиля обслуживания.	4
	Практическое занятие №10 Расчет столов для сервировки в зависимости от количества гостей.	4
<b>Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы, отделов питания на английском языке</b>	<b>Содержание</b>	14
	Организация службы рум-сервис на английском языке	
	Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	
	Профессиональная этика работников.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>17</b>
	Практическое занятие №11 Организация питания гостей.	4
	Практическое занятие №12 Введение лексики, закрепление в упражнениях	4
	Практическое занятие №13 Встреча, обслуживание гостей и прощание.	4
Практическое занятие №14 Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов.	5	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		<b>16</b>
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление		

<p>практических работ, отчетов, рефератов, докладов и подготовка к их защите по темам.</p> <p>1. Подготовить презентацию на тему: Особенности рынка ресторанных услуг в гостиницах города _____.</p> <p>2. Подготовить презентацию на тему: Подготовка помещений для посетителей, столового белья и посуды к обслуживанию на предприятиях питания.</p> <p>3. Составление реферата: «Мировые лидеры в области питания в гостинично-ресторанном бизнесе».</p>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>
<b>Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания</b>		
<b>МДК 02.02 Организация обслуживания на предприятии питания</b>		
<b>Тема 2.1 Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	
	Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий общественного питания.	
	ГОСТ 30389-2013 «Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования». ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.	12
	ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу». ГОСТ Р 55051-2012 «Общие требования к кейтеренгу».	
	Профессиональный стандарт индустрии питания и гостеприимства. Правила оказания услуг общественного питания.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие №1 Работа с нормативной документацией, регламентирующей деятельность общественного питания.	2
	Практическое занятие №2 Услуги общественного питания, их классификация. требования к ним.	2
<b>Тема 2.2. Управление персоналом на предприятии питания</b>	<b>Содержание</b>	
	Управление персоналом: задачи, принципы, методы, функции, сущность.	
	Система управления персоналом. Цель.	14
	Виды управления персоналом.	
	Классификация персонала как инструмент управления на предприятии питания.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>20</b>
	Практическое занятие №3 Составление характеристики персонала предприятия питания	6
	Практическое занятие №4 Определение методов совершенствования управления персоналом.	6
	Практическое занятие №5 Выявление проблем в управлении персоналом.	4
	Практическое занятие №6 Определение оценки эффективности сотрудников предприятия питания.	4
<b>Тема 2.3. Торговые</b>	<b>Содержание</b>	



<b>помещения организаций питания</b>	Торговые помещения, виды, характеристика, назначение.	30	
	Санитарно-гигиенические требования к содержанию торговых помещений.		
	Освещение, вентиляция торговых помещений, требования к безопасности оказания услуг.		
	Интерьер помещений организации питания. Современные стили интерьеров залов		
	Сервизная, назначение, оснащение. Моечная столовой и кухонной посуды, назначение, оснащение.		
	Сервис-бар (буфет), назначение, оснащение. Раздаточная, назначение, оснащение.		
	Помещение для нарезки хлеба, назначение, оснащение.		
	Оборудование залов. Современные требования к мебели		
	<b>Практические занятия</b>		<b>16</b>
	Практическое занятие №7 Расположение торговых и вспомогательных помещений в зависимости от количества посадочных мест, вида и стиля обслуживания.		4
Практическое занятие №8 Виды расстановки мебели и оборудования в ресторане в зависимости от типа предоставления услуг	4		
Практическое занятие №9 Технология проведения инвентаризации	4		
Практическое занятие №10 Заполнение форм: инвентаризационная опись, акт о результатах инвентаризации	4		
<b>Тема 2.4 Подготовка торговых помещений к обслуживанию</b>	<b>Содержание</b>	18	
	Правила подготовки торговых помещений к обслуживанию гостей: уборка и подготовка зала.		
	Подготовка посуды, приборов, столового белья		
	Накрытие столов скатертями, складывание полотняных салфеток.		
	Предварительная сервировка столов		
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>
	Практическое занятие №11 Отработка навыков при встрече и общении с гостем, основные правила		4
	Практическое занятие №12 Составление инструктажа перед работой.		4
Практическое занятие №13 Схемы и виды подачи и выноса блюд.	4		
<b>Тема 2.5. Организация деятельности сотрудников службы питания на английском языке.</b>	<b>Содержание</b>	10	
	Организация службы рум-сервис на английском языке		
	Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.		
	Профессиональная этика работников.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>24</b>
	Практическое занятие №14 Организация питания гостей.		6

	Практическое занятие №15 Введение лексики, закрепление в упражнениях	6
	Практическое занятие №16 Встреча, обслуживание гостей и прощание.	6
	Практическое занятие №17 Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов.	6
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>		
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, рефератов, докладов и подготовка к их защите по темам.		
	1 Составление перечня оборудования торгового зала ресторана и бара.	10
	2 Подготовить презентацию на тему: Особенности рынка ресторанных услуг в гостиницах города _____.	
	3 Подготовить презентацию на тему: Подготовка помещений для посетителей, столового белья и посуды к обслуживанию на предприятиях питания.	
	4 Подготовить реферат на тему: Предметы сервировки: столовый фарфор, барное стекло, столовые приборы, сервировочные приборы, чайные и кофейные приборы, столовое белье.	
	5 Подготовить презентацию на тему: Служба room-service в гостиницах города _____.	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>
Примерная тематика курсовых работ:		
	1. Совершенствование системы планирования и управления персоналом в ресторане	30
	2. Разработка и внедрение современной системы стимулирования персонала в ресторане при гостинице	
	3. Разработка программы мероприятий по обучению и развитию персонала службы питания гостиницы	
	4. Разработка концепции создания благоприятного психологического климата в гостинице	
	5. Формирование системы менеджмента качества службы питания гостиничного предприятия	
	6. Технологии предоставления услуги питания в гостинице	
	7. Организация предоставления услуги рум-сервис в гостинице	
	8. Организация работы службы питания в гостинице	
	9. Культура обслуживания гостей в ресторане	
	10. Совершенствование системы контроля качества услуг ресторана	
	11. Мотивированная организация труда персонала на предприятии общественного питания	
	12. Организация и планирование работы сотрудников ресторана	
	13. Реализация и внедрение «зеленых технологий», в ресторанный бизнес	
	14. Специфика предоставления услуг предприятиями общественного питания в гостинице	
	15. Технологический процесс обслуживания гостей в ресторане при гостинице	
	16. Организация банкетного обслуживания в гостинице	
	17. Формирование эффективной системы мотивации персонала гостиницы	
	18. Система повышения качества обслуживания при помощи международных стандартов	
	19. Специфика взаимодействия гостиничных служб внутри гостиницы	
<b>МДК 02.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания</b>		<b>192</b>
<b>Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания</b>		

<b>Тема 3.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания</b>	<b>Содержание</b>	
	Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.	
	Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	
	Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.	
	Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.	26
	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.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>54</b>
	Практическое занятие №1 Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	6
	Практическое занятие №2 Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис.	6
	Практическое занятие №3 Подготовка и организация обслуживания шведского стола.	6
	Практическое занятие №4 Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне.	6
Практическое занятие №5 Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	6	
Практическое занятие №6 Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов.	6	
Практическое занятие №7 Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств	6	
Практическое занятие №8 Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.	6	
Практическое занятие №9 Расчет количества официантов для обслуживания банкетов, общей длины столов и с расчетом их количества (по заданию преподавателя).	6	
<b>Тема 3.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям</b>	<b>Содержание</b>	
	Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	
	Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.	
	Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.	26
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>
Практическое занятие №10 Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания.	8	

	Практическое занятие №11 Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания	8
<b>Тема 3.3. Потребности и формирование спроса на продукцию и услуги общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	32
	Понятие, сущность и особенности формирования спроса в общественном питании. Факторы, влияющие на его объем и структуру.	
	Классификация видов спроса в общественном питании и их характеристика	
	Информационное обеспечение изучения спроса на продукцию и услуги предприятий общественного питания	
	Выявление, анализ и формирование спроса на услуги общественного питания.	
	Методы изучения спроса на продукцию и услуги предприятия общественного питания.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>
	Практическое занятие №12 Определение видов спроса на предприятии питания и составление их характеристики.	8
Практическое занятие №13 Определение факторов, влияющих на формирование спроса на предприятии питания	6	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b>		<b>10</b>
- Подготовить сообщение «Методы оценки показателей качества». - Составить сравнительную характеристику – таблицу методов контроля качества и определение показателей качества изделий и материалов продовольственных товаров. - Составить алгоритм «Контроль качества текстильных товаров, используемых в общественном питании».		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>
<b>Учебная практика</b>		36
<b>Виды работ</b> 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 бара 9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями <ul style="list-style-type: none"> <li>• Silver service</li> <li>• Банкетный сервис</li> <li>• Шведский стол</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gueridon Service</li> <li>10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.</li> <li>11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.</li> <li>12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживания гостей.</li> </ul>	
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия.</li> <li>2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.</li> <li>3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания.</li> <li>4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.</li> <li>5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания.</li> <li>6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания.</li> <li>7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.</li> <li>8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.</li> <li>9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.</li> <li>10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис.</li> <li>11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.</li> <li>12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.</li> <li>13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.</li> <li>14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».</li> <li>15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».</li> <li>16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.</li> <li>17. Распределение персонала по организациям службы питания.</li> <li>18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы.</li> <li>19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.</li> <li>20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.</li> <li>22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания.</li> <li>23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания</li> </ol>	144
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>745</b>

При реализации профессионального модуля организуется практическая подготовка путем проведения практических (и лабораторных) занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (172 час.), а также учебной (108 часов) и производственной практики (36 часов).

При проведении производственной практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при изучении профессионального модуля реализуется:

- непосредственно в филиале «Лыткарино» государственного университета «Дубна» (практические (и лабораторные) занятия, учебная практика);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (производственная практика).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В рамках смешанного обучения при изучении модуля используется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Используются электронные образовательные ресурсы платформ:

Moodle - адрес в сети «Интернет»: <https://lpgk-online.ru/>;

Discord - адрес в сети «Интернет»: <https://discord.com/>.

#### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Кабинет социально-экономических дисциплин**

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионны, оборудование для подключения к сети «Интернет». Проектор. Экран для демонстрации видеоматериалов.

Принтер. Звуковая система. Сетевой удлинитель.

Электронный комплект учебно-методической документации.

Аптечка первой медицинской помощи.

Огнетушитель.

##### **Лаборатория метрологии и стандартизации**

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионны, оборудование для подключения к сети «Интернет». Проектор. Экран для демонстрации видеоматериалов.

Принтер. Звуковая система. Сетевой удлинитель.

Электронный комплект учебно-методической документации.

Измерительные приборы: штангенциркули, микрометры, набор концевых плоскопараллельных мер длины.

Аптечка первой медицинской помощи.

Огнетушитель.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Основные электронные издания

1. *Батраева, Э. А.* Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538384> (дата обращения: 27.06.2024).
2. *Сологубова, Г. С.* Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538017> (дата обращения: 27.06.2024).
3. *Пасько, О. В.* Технология продукции общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — 2-е

- изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17180-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538302> (дата обращения: 27.06.2024).
4. Зорина, Е. Г., Английский язык для специальности «Технология продукции общественного питания» : учебник / Е. Г. Зорина, М. Ю. Иванова. — Москва : КноРус, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-406-12535-9. — URL: <https://book.ru/book/951671> (дата обращения: 27.06.2024). — Текст : электронный.
  5. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544926> (дата обращения: 27.06.2024).
  6. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18679-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545336> (дата обращения: 27.06.2024).
  7. 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, 2024. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16967-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537436> (дата обращения: 27.06.2024).
  8. Авроров, В. А. Оборудование предприятий общественного питания и средства его оснащения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Авроров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 548 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18237-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534580> (дата обращения: 27.06.2024).
  9. Николенко, П. Г. Организация обслуживания в организациях общественного питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16520-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544168> (дата обращения: 27.06.2024).

### 3.2. Дополнительные источники

1. 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, 2024. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542167> (дата обращения: 27.06.2024).
2. Донченко, Л. В. Безопасность пищевой продукции : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Донченко, В. Д. Надыкта. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 452 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16706-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544947> (дата обращения: 27.06.2024).
3. Широкова, Л. О., Сборник задач и практических ситуаций по технологии продукции общественного питания : учебно-практическое пособие / Л. О. Широкова, А. В. Широков. — Москва : Русайнс, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-466-05134-6. — URL: <https://book.ru/book/952723> (дата обращения: 27.06.2024). — Текст : электронный.



4. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18583-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536343> (дата обращения: 27.06.2024).
5. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536608> (дата обращения: 27.06.2024).

### Нормативные документы

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».

### Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум». Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:
ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов	-на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по
ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания	междисциплинарным курсам, экзамена по модулю

<p>обслуживание в организациях питания</p>	<p>Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия</p>	
<p>ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по</p>	<p>Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение</p>	

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю представлены в фондах оценочных средств.