Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.03.2021 09:36:31
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f7123b2be4b58

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления

«ПРИНЯТА»
Решением Педагогического Совета
Протокол № 5 от 27.08.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ПО ТТЭУ
Фейгельман Н.В.
27.08.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

г. Тула 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. №1552, Примерной основной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, регистрационный номер: 43.02.14-44974, дата регистрации в реестре: 26.12.2016.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 16

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» относится к профессиональному циклу учебного плана.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**» и соответствующие ему профессиональные компетенции, и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Перечень профессиональных компетенций

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	- планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
уметь	- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; - оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; - определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; - анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; - организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке; - контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
знать	- задачи, функции и особенности работы службы питания; - законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; - особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; - требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; - требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; - технологию организации процесса питания; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания; - этапы процесса обслуживания; - технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; - регламенты службы питания; - критерии и показатели качества обслуживания; - методы оценки качества предоставленных услуг.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 366 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 322 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;
учебная практика – 72 часа;
производственная практика (по профилю специальности) – 108 часов;
квалификационный экзамен – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект (работа), часов	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Раздел 1. МДК 2.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	112	104	58		8		72	108
ОК 2-3,5,9-10	Раздел 2. МДК 2.2. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	38	38	38					
	Учебная практика, часов	72							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							
	Квалификационный экзамен	36							
	Всего:	**366**	**142**	**96**	**-**	**8**	**-**	**72**	**108**

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, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.		**104**	ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.	**Содержание**	**10**	ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.		
	2. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.		
	3. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.		
	4. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса.		
	5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены.		
	6. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.		
	7. Деловое общение. Этика и этикет.		
	В том числе практических занятий		ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания.	**24**	
Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации	**Содержание**	**12**	ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1.Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;		
	2. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.		
	3. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и		

обслуживания в организациях службы питания.	персонале.		
	4. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.		
	5. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.		
	6. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания.		
	7. Стили и методы подачи блюд и напитков.		
	8. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.		
	В том числе практических занятий		
	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. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания. Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами». Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами. Составление нормативных и технических документов службы питания.	**24**	ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.3. Специальные виды услуг и формы обслуживания.	**Содержание**	**12**	ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.		
	2. Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.		
	3. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.		
	4. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.		
	5.Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.		
	6. Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.		
	7. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.		
	8. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.		
	9. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.		
	В том числе практических занятий		
	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.	**24**	

	Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов. Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.		
Тема 1.4. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.	**Содержание**		ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	**12**	
	2. Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.		
	3. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.		
	В том числе практических занятий	**24**	ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания. Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 1. Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля. 2. Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара. 3. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. 4. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. 5. Составление эссе об организации службы питания. 6. Заполнение и обработка заявок и бланков. 7. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами. 8. Составление алгоритма обслуживание гостей в службе рум-сервис. 9. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 10. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. 11. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков. 12. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов.		**8**	ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Раздел 2. МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы питания		**38**	
Тема 2.1. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	**В том числе практических занятий**	**20**	ОК 2-3,5,9-10
	Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста “The F&B in the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста “Hotel Restaurant”. Выполнение упражнений для закрепления лексики.		

	Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.		
Тема 2.2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	**В том числе практических занятий** Организация службы Room service. Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста “The banquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.	**18**	ОК 2-3,5,9-10
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 бара 9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service 10. 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.		**72**	ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

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.		
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 санитарно-эпидемиологических 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 плана работы. 19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. 21. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. 22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. 23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.	**108**	ОК1-ОК10 , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Квалификационный экзамен	**36**	
Всего	**366**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания».

Лаборатории:

«Учебный ресторан»;

«Учебный Бар»;

«Информационных технологий в профессиональной деятельности»;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организации обслуживания в организациях общественного питания»:

АРМ-преподавателя

АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.
- комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;
- инструкция и журнал по технике безопасности;
- комплект учебно-методической документации.

«Учебный ресторан»;

АРМ-преподавателя

АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

Аппарат настольный Mixn Machine VM 25026

Блендер BarBoss Advance VM10101

Кофемашина "SAECO MAGIC"

Льдогенератор SIMAG

Машина посудомоечная ELECTROLUX WT65E

Моноблок Firich Glaive RT-565-R4

Моноблок Firich Glaive RT-565-R4

Моноблок Firich Glaive RT-565-R4

Панель плазменная Samsung PS-50 B850

Принтер Star 654

Принтер Star 654

Принтер Star SP-298

Салат-бар

Шкаф винный

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

«Учебно-производственная мастерская при лаборатории" (учебный бар):

- блендер VEMA FR 2055
- кофемашина SAECO ROYAL Cappuccino Silver-gray

Льдогенератор SIMAG

Машина посудомоечная ELECTROLUX WT4

Миксер д/мол.коктелей
Шкаф винный
Моноблок Firich Glaive RT-565-R4
Принтер Star 654
- комплекты стеклянной и металлической посуды, барных приборов, столового белья;
- инструкция и журнал по технике безопасности;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:
- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

Кабинет **Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания,** оснащенный оборудованием**:** посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Счесленок Л.Л. Организация обслуживания в организациях общественного питания. Учебник для СПО. – М.: Академия, 2016.
2. Ишимцева К.В. Английский язык для индустрии гостеприимства. Учебное пособие для СПО. – М.: Альфа-М., 2017. – 256 с.

Дополнительные источники:

1. Пасько О.В. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Пасько, Н.В. Бураковская, Е.В. Кулагина. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014. — 211 с. — 978-5-93252-325-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26711.html
2. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для СПО / Г. С. Сологубова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 379 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01301-6. www.biblio-online.ru
3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов : учебник и практикум для СПО / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общ. ред. А. К. Купцовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00941-5.
4. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for better management skills : учебное пособие для СПО / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 260 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9.

Интернет ресурсы:

1. Федерация Рестораторов и Отельеров России. – http://www.frio.ru
1. IPRbooks -электронно-библиотечная система
2. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система

3. http://www.academia-moscow.ru/ - электронно-библиотечная система
4. https://biblio-online.ru/ - электронно-библиотечная система
5. http://znanium.com/ - электронно-библиотечная система

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	-осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; - оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; - определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; - анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; -использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; -организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке; - контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;	Текущий контроль в форме: устного опроса; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности). Промежуточная аттестация по МДК 2.1. в форме экзамена. Промежуточная аттестация по МДК 2.2. в другой форме контроля. Защита отчета о прохождении учебной и производственной практики (по профилю специальности) Экзамен (квалификационный) по ПМ.
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.		
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота объяснений, социальной значимости будущей профессии; - проявление интереса к профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы: оценка устных ответов, тестовых заданий, контрольной работы, оформления отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- обоснованность выбора и применяемых методов, способов решения профессиональных задач; -рациональность распределения времени на все этапы решения задач. - оценка эффективности и качества выполнения расчетов	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-точность и быстрота оценивания ситуации -выбор правильных решений в различных ситуациях профессионального характера.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-использование современных средства коммуникации для эффективного поиска электронных учебников, нормативно-технической документации, другой информации, необходимой для выполнения профессиональных задач; -получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации; - разработка и оформление отчетной документации, контрольных работ, расчетных заданий с использованием	

	современных ИКТ	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	-понимание значимости своей профессии	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей; -построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации; - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	-адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, - проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	-совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме), умений планировать свое речевое и	

	неречевое поведение	