|  |  |
| --- | --- |
|  | **Автономная некоммерческая организация****профессионального образования****КАЛИНИНГРАДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ** |

**МЯГКОВА ВИКТОРИЯ АЛЕКСЕЕВНА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 Предоставление услуг предприятия питания**

**2023**

***СОДЕРЖАНИЕ***

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

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.05 Предоставление услуг предприятия питания»**

* 1. **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление услуг предприятия питания» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

* + 1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно кразличным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, иинформационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знанияпо 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 языкеРоссийской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применятьстандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применятьзнания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровьяв процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранномязыках |

* + 1. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 2 Г | Предоставление услуг предприятия питания |
| ПК Х.1. | Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественногопитания |
| ПК Х.2. | Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания |
| ПК Х.3. | Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания |
| ПК Х.4. | Контролировать качество продукции и услуг общественного питания |

* + 1. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| иметь практический опыт | * оценки материальных ресурсов департаментов (служб, отделов);
* оценки функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов);
* планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания;
* формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания;
* координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале;
* проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы;
* распределения обязанностей и определения 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.
 |
| 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.
 |
| 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.
 |

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

Всего часов – 204 часа

в том числе в форме практической подготовки – 142 часа

Из них на освоение МДК 05.01 – 38 часов; МДК 05.02 – 32 часа; МДК 05.03 – 20 часов. в том числе самостоятельная работа –24 часа.

практики, в том числе учебная – 36 часов;

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 6 часов.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
	1. **Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в формепрактической. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |
| Обучение по МДК | Практики |
| Всего | В том числе |
| Лабораторных. и практических. занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация. | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| ПК Х.1.ОК 01 – ОК 09 | Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятияпитания | **38** | 14 | **38** | 14 |  | 12 | 6 |  |  |
| ПК Х.2.ОК 01 – ОК 09 | Раздел 2. Управление текущей деятельностьюпредприятия питания | **32** | 10 | **32** | 10 |  | 12 |  |  |
| ПК Х.3. - ПК Х.4. ОК 01 – ОК 09 | Раздел 3. Технологияпредоставления услуг питания | **20** | 10 | **20** | 10 |  |  |  |  |
|  | Учебная практика | **36** | 36 |  |  |  |  | **36** |  |
|  | Производственная практика | **72** | 72 |  |  |  |  |  | **72** |
|  | Промежуточная аттестация | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего:** | **202** | **142** | **90** | **34** | **-** | **24** | **6** | **36** | **72** |

* 1. **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)** *(если предусмотрены)* | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания** | **38/14** |
| **МДК 05.01 Управление и контроль текущей деятельностью сотрудников служб, отделов предприятия питания** | **38/14** |
| **Тема 1.1. Особенности организации работы****службы, отделов питания гостиничного комплекса.** | **Содержание** | 4 |
| Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы |
| Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования куслугам службы питания. |
| Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. |
| Требования к персоналу и методика определения численности персонала организацийслужбы 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 занятий и лабораторных работ** | 4 |
| Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказоми 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** | 4 |
| Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания |
| Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службыпитания. |
| 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 занятий и лабораторных работ** | 6 |
| Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службыпитания. |  |
| 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** | 4 |
| Организация службы рум-сервис на английском языке |
| Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формированиекоммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры. |
| Профессиональная этика работников. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 4 |
| Организация питания гостей. |  |
| Введение лексики, закрепление в упражнениях |  |
| Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение иперевод текстов. |  |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1*** Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля.
* Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара.
* Составление алгоритма работы с гостем по телефону.
* Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.
* Составление эссе об организации службы питания
 | 12 |
| **Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания** | **32/10** |
| **МДК 05.02 Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания** | **32/10** |
| **Тема 2.1. Управление персоналом на предприятии питания** | **Содержание** | 6 |
| Управление персоналом: задачи, принципы, методы, функции, сущность. |
| Система управления персоналом. Цель. |
| Виды управления персоналом. |
| Классификация персонала как инструмент управления на предприятии питания. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |
| 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** | 4 |
| Организация службы рум-сервис на английском языке |
| Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формированиекоммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры. |
| Профессиональная этика работников. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 4 |
| Организация питания гостей. |  |
| Введение лексики, закрепление в упражнениях |  |
| Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение иперевод текстов. |  |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1*** Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля.
* Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара.
* Составление алгоритма работы с гостем по телефону.
* Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.
* Составление эссе об организации службы питания
 | 12 |
| **Раздел 3. Технология предоставления услуг питания** | **20/10** |
| **МДК 02.03 Г Предоставление услуг предприятия питания** | **20/10** |
| **Тема 3.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания** | **Содержание** | 4 |
| Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службыпитания. |
| 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** | 4 |
| 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** | 4 |
| 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 4 |
| Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания. |  |
| Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделенийслужбы питания |  |
| **Тема 3.3. Потребности и формирование спроса на продукцию и услуги общественного питания** | **Содержание** | 2 |
| 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 предприятийобщественного питания |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Определение видов спроса на предприятии питания и составление их характеристики. |  |
| Определение факторов, влияющих на формирование спроса на предприятии питания |  |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3**1. Заполнение и обработка заявок и бланков.
2. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами.
3. Составление алгоритма обслуживание гостей в службе рум-сервис.
4. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом.
5. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк.
6. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков.
7. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов.
 | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **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
1. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.
2. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.
3. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей.
4. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.
5. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.
6. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.
7. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.
8. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.
9. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.
 | 36 |
| **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.
 | 72 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.
2. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.
3. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».
4. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».
5. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.
6. Распределение персонала по организациям службы питания.
7. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы.
8. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.
9. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.
10. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.
11. Владение профессиональной этикой персонала службы питания.
12. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания
 |  |
| **Промежуточная аттестация** | **6** |
| **Всего** | **204** |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
	1. **Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинеты:**

* иностранного языка;
* информационных технологий в профессиональной деятельности;
* менеджмента и управления персоналом;
* основ маркетинга;
* правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
* экономики и бухгалтерского учета;
* организации деятельности сотрудников предприятия питания,

**оснащенных оборудованием:**

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* экран, проектор, магнитная доска;
* дидактические пособия;
* программное обеспечение;
* видеофильмы по различным темам,

**техническими средствами:**

* видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
* компьютеры по количеству посадочных мест;
* профессиональные компьютерные программы.

~~белья;~~

**Лаборатория:**

* учебный ресторан (бар),

**оснащенная оборудованием:**

* Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового
* Блендер;
* Кофемашина;
* Льдогенератор;
* Машина посудомоечная;
* Салат-бар;
* Шкаф винный;
* Миксер для молочных коктейлей.
	1. **Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

* + 1. **Основные печатные издания**
1. 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
2. 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

1. 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
2. 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
3. Никифорова, Т. А. Введение в технологии производства продуктов питания : учебное пособие для СПО / Т. А. Никифорова, Е. В. Волошин. — Саратов : Профобразование, 2020. — 135
4. — ISBN 978-5-4488-0602-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91856
5. 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
6. 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

1. 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
2. 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

1. 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
2. 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

1. 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
2. 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

1. 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
2. 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
3. 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
4. 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
5. 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
6. 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
7. 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
8. 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
9. 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
10. 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

1. 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
2. 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
3. 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
	* 1. **Основные электронные издания**

Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/; Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/.

* + 1. **Дополнительные источники (при необходимости)**
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. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК Х.1. Организовывать текущую деятельность сотрудников организаций предприятия питания |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно кразличным контекстам | Планировать текущую деятельности департаментов (служб, отделов)предприятия питания | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности вразличных жизненных ситуациях | Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Применять теории мотивации персонала и егопсихологические особенности | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностейсоциального и культурного контекста | Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Выполнение работ в соответствии сустановленными нормативно-правовымиактами на русском ииностранных языках | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК Х.2. Управлять и контролировать текущую деятельность сотрудников организацийобщественного питания |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениямипредприятия питания | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности вразличных жизненных ситуациях | Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)предприятия питания | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| 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 | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Выполнение работ в соответствии сустановленными нормативно-правовыми актами на русском ииностранных языках | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК Х.3. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественногопитания |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Осуществлять выявление потребностей и формирование спроса напродукцию и услуги на предприятии питания | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности вразличных жизненных ситуациях | Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействовать с коллегами привозникновении различныхситуаций | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурногоконтекста | Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Выполнение работ в соответствии сустановленными нормативно-правовымиактами на русском и иностранных языках | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК Х.4. Организовывать выпуск и контролировать качество продукции и услуг общественногопитания |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Организовывать выпуск и осуществлять контроль качества продукции и услуг на предприятии питания | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности вразличных жизненных ситуациях | Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействовать с коллегами привозникновении различныхситуаций | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурногоконтекста | Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Выполнение работ в соответствии сустановленными нормативно-правовымиактами на русском и иностранных языках | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |