

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»
Е.Е. Бочкарева



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 05. Организация услуг питания в гостиничном комплексе»

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучения – очная

Срок обучения 1 год 10 месяцев

Камышлов, 2026 г.


Рабочая программа учебной дисциплины «ПМ 05. Организация услуг питания в гостиничном комплексе» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» утверждён приказом министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100.

Разработчик: Чингина Н.Н., методист государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум».

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель  Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
 Н.А. Польшева

СОГЛАСОВАНО:

Методист
 Н.Н. Чингина

СОГЛАСОВАНО
Директор ГАУЗ СО
«ОСЦМР «Санаторий «Обуховский»

МП.



И.А. Клементьев

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

«ПМ 05 Организация услуг питания в гостиничном комплексе»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация услуг питания в гостиничном комплексе» 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 правовой и 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Организация услуг питания в гостиничном комплексе
ПК 5.1.	Организовывать деятельность по предоставлению услуг питания в гостиничном комплексе
ПК 5.2.	Осуществлять обслуживание на предприятии питания в гостиничном комплексе.
ПК 5.3.	Контролировать качество продукции и услуг на предприятии питания.
ПК 5.4	Владение специализированными программами

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

МДК 05.01	
Владеть навыками	<p>оценки материальных ресурсов предприятия питания;</p> <p>оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания;</p> <p>планирования текущей деятельности предприятия питания</p> <p>планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы;</p> <p>распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы;</p> <p>координации деятельности сотрудников производственной службы;</p> <p>контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы;</p> <p>взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания;</p> <p>управления конфликтными ситуациями в коллективе;</p> <p>организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;</p> <p>приема и оформления заказа на бронирование столика;</p> <p>приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку;</p> <p>предоставления информации об организации питания;</p> <p>ведения учета заказанных столиков в зале организации питания;</p> <p>встречи и приветствия гостей в организации питания;</p> <p>информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах;</p> <p>размещения гостей за столом в зале организации питания;</p> <p>подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала;</p> <p>подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей;</p> <p>проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность);</p> <p>подачи блюд и напитков гостям организации питания;</p> <p>сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;</p> <p>поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания;</p> <p>подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей;</p> <p>приготовления заготовок для напитков;</p> <p>приготовления свежевыжатых соков;</p> <p>реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков;</p> <p>уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки;</p> <p>приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания;</p> <p>рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков;</p> <p>передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания;</p> <p>досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания;</p> <p>получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания;</p> <p>подачи блюд и напитков гостям организации питания;</p> <p>замены использованной посуды, приборов и столового белья;</p> <p>оформления витрины и барной стойки;</p>

	<p>приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания;</p> <p>рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции;</p> <p>приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков;</p> <p>приготовления и подачи чая, кофе;</p> <p>составления документации, отчетов посредством специализированных программ;</p> <p>поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования;</p> <p>подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания;</p> <p>подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях;</p> <p>сервировки столов с учетом вида мероприятия;</p> <p>подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;</p> <p>подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей;</p> <p>проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ.</p>
<p>Уметь</p>	<p>анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению;</p> <p>осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания;</p> <p>использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы;</p> <p>контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте;</p> <p>осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения;</p> <p>использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования;</p> <p>вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами;</p> <p>презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания;</p> <p>предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания;</p> <p>проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;</p> <p>использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания;</p> <p>оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания;</p> <p>создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания;</p> <p>подавать гостям меню организации питания;</p>

расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания;

подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию;

протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания;

проверять качество и состояние столового белья в организации питания;

рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания;

укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток

размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее;

переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе;

сортировать использованную столовую посуду и приборы;

эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания;

расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара;

проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов;

расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара;

сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению;

подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок;

промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды;

хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов;

выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов;

порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания;

открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками;

разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки;

чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь;

эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос;

встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;

соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия;

использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия;

выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях;

сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи;

пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – роз 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;

	<p>подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков;</p> <p>презентовать гостям блюда и напитки при подаче;</p> <p>производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей;</p> <p>порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей;</p> <p>разрешать конфликтные ситуации;</p> <p>подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;</p> <p>выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков;</p> <p>давать пояснения гостям по блюдам и напиткам;</p> <p>консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами;</p> <p>пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки;</p> <p>вносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания;</p> <p>использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.</p>
Знать	<p>законодательство российской федерации, регулирующее деятельность предприятий питания;</p> <p>основы трудового законодательства Российской Федерации;</p> <p>основы организации деятельности предприятий питания;</p> <p>основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</p> <p>теории мотивации персонала и его психологические особенности;</p> <p>теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</p> <p>технологии производства на предприятиях питания;</p> <p>требования охраны труда на рабочем месте;</p> <p>специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы;</p> <p>основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания;</p> <p>порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку;</p> <p>правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку;</p> <p>стандарты приема входящих звонков;</p> <p>стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры;</p> <p>этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах;</p> <p>приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания;</p> <p>правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания;</p> <p>правила подачи меню в организации питания;</p> <p>порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей;</p> <p>правила и виды расстановки мебели в зале организации питания;</p>

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;
сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;
правила и техника подачи вина;

	<p>правила и техника подачи пива; правила и техника приготовления и подачи коктейлей; правила и техника подачи крепких спиртных напитков; правила и техника приготовления и подачи чая, кофе; порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей; правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов; правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов; культура потребления алкогольных напитков; правила этикета при обслуживании гостей в баре; правила безопасной эксплуатации оборудования бара; виды и классификации баров, планировочные решения баров; правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара; нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении; напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре; методы разрешения конфликтных ситуаций; техника продаж и презентации напитков; технологии наставничества и обучения на рабочих местах; виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; порядок получения, выдачи и хранения денежных средств; правила возврата платежей.</p>
МДК 05.02	
Навыки:	<p>Использовать функционал специализированной программы Bnovo Использовать функционал программы «OracleHospitalitySuit8 - Fidelio»</p>
Умения:	<p>осуществлять настройку программы, предприятия, управления сотрудниками создавать и заполнять документацию в программе вести калькуляцию в программе создавать различные отчеты и шаблоны отчетов под определенные запросы анализировать продажи осуществлять настройку системы для конкретного предприятия создавать различные транзакции создавать инвентаризации осуществлять процедуру заселения и выселения гостей осуществлять отправку документов с помощью электронного документооборота</p>

Знания:	процесс реализации услуг на предприятии
	правила заполнения документации (приходной, расходной, бухгалтерской)
	правила вычисления стоимости услуг. Динамическое ценообразования.
	принципы взаимозаменяемости категории номеров (up-sale, up-grade)
	основы кассового учета на предприятиях
	принципы государственного контроля и сертификации услуг на гостиничном предприятии на территории Российской Федерации в целях создания единой информационной среды.
	правила сертификации и декларирования товаров и услуг
	перечень обязательных документов для заселения гостей
принципы и преимущества электронного оборота документов	

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 224

Из них на освоение МДК 103

практики, в том числе

учебная 0

производственная 108

консультации – 4

промежуточная аттестация - 3

Экзамен квалификационный 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						Практики	
				Обучение по МДК						Учебная	Производственная
				Всего	В том числе	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ОК 01-ОК 09	Раздел 1. Организация услуг питания в гостиничном комплексе. МДК 05.01 Организация услуг питания в гостиничном комплексе.	72	44	72	44	-	2				
ПК 5.2 ПК 5.4 ОК 01-ОК 09	Раздел 2. Работа в специализированных программах МДК 05.02 Применение информационных технологий в индустрии гостеприимства (цифровой модуль)	36	12	36	12	-	1				
	Учебная практика	-						36		-	
	Производственная практика	108								108	
	Консультации	2									
	Промежуточная аттестация	6									
	Всего:	224	56	108	56	0	3			108	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), дисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, академ. ч. / в том числе в форме практической подготовки, академ. ч.	Код ПК, ОК
1		3	
2		72/44	
Раздел 1. Организация услуг питания в гостиничном комплексе		72/44	
МДК 05.01 Организация услуг питания в гостиничном комплексе		18	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3
Тема 1.1. Особенности организации работы службы в питания гостиничного комплекса.	Содержание Цели и задачи обслуживания. Требования к услугам службы питания. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.	2	ОК 01-ОК 09
	Требования к персоналу. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены	2	
	Профессиональная этика работников.	2	
	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	4	
	Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания и производственных помещений	2	
	Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.	2	
	Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания.	2	
	Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическая работа № 1. Требования к персоналу. Формирование команды для обслуживания, в соответствии с заказом и установленными нормативами. Планирование потребностей в персонале.	2	
	Практическая работа № 2. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.	4	
	Практическая работа № 3. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.	4	
	Практическая работа № 4. Встреча, обслуживание гостей и прощание.	2	
	Практическая работа № 5. Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами».	4	

Тема 1.2. Специальные виды услуг и формы обслуживания	Содержание	2	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ОК 01-ОК 09
	Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.	1	
	Организация службы рум-сервис.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	28	
	Практическая работа № 6. Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	4	
	Практическая работа № 7. Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис.	4	
	Практическая работа № 8. Подготовка и организация обслуживания шведского стола.	4	
	Практическая работа № 9. Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне.	4	
	Практическая работа № 10. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	4	
	Практическая работа № 11. Подготовка и организация обслуживания банкетов.	4	
	Практическая работа № 12. Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.	4	
	Содержание	4	
	Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	2	
	Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.	2	
Консультация	2		
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2		
Раздел 2. Работа в специализированных программах МДК 05.02 Применение информационных технологий в индустрии гостеприимства (цифровой модуль)	23 / 12		
Тема 2.1 Настройка предприятия в автоматической облачной системы управления «ВновоPMS».	Содержание	2	ПК 5.4. ОК 01- ОК 09
	1. Структура автоматической облачной системы управления «ВновоPMS».	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 1. Настройка конфигурации гостиничного предприятия (создание категории номеров, списка дополнительных услуг)	2	

Тема 2.2 Услуги и подразделения предприятия в автоматической облачной системе управления «ВноворMS».	Содержание	8	ПК 5.4. ОК 01- ОК 09
	1. Понятие номенклатуры.	2	
	2. Движение услуг по отделам	2	
	3. Виды отчетов	2	
	4. Понятие инвентаризации. Технология проведения.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическая работа № 2. Создание номенклатуры (услуги, модификаторы). Операции с номенклатурой. Заполнение карточки услуги, модификатора.	2	
	Практическая работа № 3. Создание отделов, документов по статусу услуг.	2	
	Практическая работа № 4. Создание регулярных отчетов. Создание инвентаризации.	2	
	Содержание	6	
Тема 2.3 Продажи и выручка в автоматической облачной системе управления «ВноворMS».	5. Стоимость услуг. Динамическое ценообразование	2	ПК 5.4. ОК 01- ОК 09
	6. Особенности работы в ВноворMS, понятие кассовых смен.	2	
	7. Дисконтная система	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 5. Формирование стоимости услуг. Формирование приказов об изменении стоимости. Работа на ВноворMS с сезонностью.	2	
	Содержание	4	
	Общие принципы работы локальной и облачной системы управления	2	
Тема 2.4 Общие сведения об автоматизированной системе управления «OracleHospitalitySuit8 - Fidelio».	Процесс настройки системы	2	ПК 5.4. ОК 01- ОК 09
	Содержание	2	
	Общие принципы работы локальной и облачной системы управления	2	
	Формирование отчетов	2	
Тема 2.5 Аналитическая составляющая программы «OracleHospitalitySuit8 - Fidelio».	В том числе практических занятий	2	ПК 5.4. ОК 01- ОК 09
	Практическая работа № 6. Отчет о загрузке. Pick-up отчет	2	
	Содержание	3	
Раздел 2.6 обмен данными	Принципы электронного документооборота.	1	ПК 5.4. ОК 01- ОК 09

<p>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</p>	<p>1</p> <p>108</p> <p>Производственная практика МДК 05.01</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания. 4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. 5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. 9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. 10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. 11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. 12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. 13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. 14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». 15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». 16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. 17. Распределение персонала по организациям службы питания. 18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. 19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. 22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. <p>МДК 05.02</p> <p>Настраивать автоматическую облачную систему управления «ВнововPMS» и «OracleHospitalitySuit8 - Fidelio».</p> <p>Формирование карточек услуг</p> <p>Формирование отчетов.</p>
<p>Всего</p>	<p>224</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения», «Информационных технологий в профессиональной деятельности» в соответствии с п. 5 образовательной программы по специальности.

Лаборатории «Учебный ресторан или бар», «Учебная кухня ресторана», оснащенные в соответствии с п. 5 образовательной программы по специальности.

Мастерская «Ресторанный сервис», оснащенная в соответствии с п. 5 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения/2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2021 – 304 с.

2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/7-е изд., испр. и доп. М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 240 с.

3.2.2. Основные электронные издания

3. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93537>.

4. Радченко, Л.А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Радченко Л.А. — Москва : КноРус, 2024. — 321 с.

5. Счесленок Л.Л. Организация обслуживания в организациях общественного питания : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Л.Л.Счесленок, Ю.В.Полякова, Л.П.Сынгаевская М. : Издательский центр «Академия», 2016. — 336 с

6. 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, 2020. — 332 с. 4. Усов В. В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Усов. — 15-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 432 с.

7. Гостиницы [Электронный ресурс]. URL: <https://web-3.ru/hotel/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Организовывать деятельность по предоставлению услуг питания в гостиничном комплексе.	Знание основных методов по обслуживанию гостей в ресторане. 90-100% правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70-89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69% правильных ответов и выполненных действий – «3»; Менее 50% - «2».	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Тестирование Промежуточная аттестация: экзамен
ПК 5.2. Осуществлять обслуживание на предприятии питания в гостиничном комплексе.	Выполнение работ по обслуживанию гостей ресторана в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил этикета, санитарными нормами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ПК 5.3. Контролировать качество продукции и услуг на предприятии питания.	Выполнение работ по обслуживанию гостей ресторана в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил этикета, санитарными нормами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ПК 5.4 Владение специализированными программами	Умение правильно использовать функционал программного обеспечения	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Тестирование
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	–эффективность решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - быстрое переключение с выполнения одной задачи на другую без потери качества - четкость расстановки приоритетов, с учетом	Индивидуальная работа. Текущий контроль. Оценка действий, адекватность понимания задач и стремление к выполнению целей, поставленных мастером производственного обучения.

	важность и срочность задач	
ОК 02 использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	–результативность поиска информации из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач –четкость структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска	Работа индивидуальная, в малых группах и в коллективе. Текущий контроль. Оценка умения использования информационных ресурсов
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- эффективность планирования и распределения ресурсов для достижения краткосрочных и долгосрочных целей	Работа индивидуальная, в малых группах и в коллективе. Текущий контроль. Оценка умения планирования деятельности.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	– эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач;	Работа в коллективе. Оценка умения общаться, находить общий язык.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке	Оценка устных ответов
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	понимание значимости своей профессии	–наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы

антикоррупционного поведения.		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте	—наблюдение за организацией рабочего места
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- оценка коммуникаций

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585768

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027