

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Севера-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 16:50:20

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a2e30

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Дисциплина (Модуль)	МДК.02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания» ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»
Содержание	Моя будущая специальность - специалист по гостеприимству. Речевые формы профессионального общения. Метрдотель и профессия официанта, их функции. Персонал кухни, его функции. Обслуживающий персонал ресторана, его функции. Организация службы Room service. Служба общественного питания. Как сервировать стол. Столовые приборы
Реализуемые компетенции	ОК 01-11 ПК 2.1-2.3
Результаты освоения дисциплины (модуля)	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. 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. 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					
Трудоемкость, час.	36					
Объем занятий, часов		Лекций	Практических (семинарских) занятий	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
	Всего	Не предусмотрены	32	Не предусмотрены	-	4
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Диф. зачет – 6 семестр					