

РОСЖЕЛДОР

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО РГУПС)**

Кафедра «Управление индустрией туризма»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению самостоятельных работ по учебной дисциплине
МДК.03.03 «Основы санитарной безопасности на предприятиях
гостеприимства»

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Базовая подготовка
среднего профессионального образования

Автор: Л.П. Шматько – к.э.н., доцент кафедры
«Управление индустрией туризма» РГУПС

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
ВВЕДЕНИЕ.....	5
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	6
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	13

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ обеспечивают реализацию рабочей программы дисциплины «Основы санитарной безопасности на предприятиях гостеприимства». Реализация программы обеспечит формирование у выпускника общих компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с типом задач профессиональной деятельности, предусмотренным учебным планом. как неотъемлемой части их профессионализма.

Самостоятельная работа является одним из видов внеаудиторных занятий студентов. Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения полученных ранее теоретических знаний;
- формирования умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

В ходе самостоятельной работы осуществляются главные функции обучения — закрепление полученных знаний и перевод их в устойчивые умения и навыки. Одновременно с этим развивается творческое мышление, приобретаются навыки работы с научной литературой и навыки самостоятельного поиска знаний. От степени самостоятельности выполнения всех этих типов работ, от настойчивости при выполнении самостоятельной работы зависит успех обучения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
- Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
- Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
- Вести журнал передачи смены

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг

Технологии организации процесса питания

Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения

Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения

Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Основы санитарной безопасности на предприятиях гостеприимства» предназначены для студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым кафедрой.

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по указанной дисциплине.

В результате выполнения самостоятельных работ по дисциплине «Основы санитарной безопасности на предприятиях гостеприимства» обучающиеся должны **знать**:

- 1) Санитарно-гигиенические требования к оснащению предприятий индустрии гостеприимства.
- 2) Основная цель и задачи санитарно-эпидемиологического обследования.
- 3) Методика санитарно-эпидемиологического обследования предприятий.
- 4) Гигиенические требования к инфраструктуре предприятий гостеприимства
- 5) Оценка санитарно-гигиенического состояния окружающей среды
- 6) Санитарная охрана воздуха, воды, почвы. Принципы удаления твердых и жидких производственных отходов в предприятиях индустрии гостеприимства.
- 7) Гигиена труда и производственная санитария предприятий гостеприимства.
- 8) Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений, оборудования, инвентаря в сфере услуг.
- 9) Санитарно-гигиенические требования к технологическим процессам в предприятиях питания и средствах размещения.
- 10) Гигиеническая необходимость маркировки оборудования, инвентаря, посуды. Требования к материалам.
- 11) Требования системы ХАССП к содержанию помещений, оборудования, инвентаря, посуды в службе общественного питания предприятия гостеприимства

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся являются:

- освоение теоретического материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с предложенными требованиями.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Видами самостоятельной работы при изучении учебной дисциплины «Основы санитарной безопасности на предприятиях гостеприимства» являются следующие:

1) Доклад – это словесное или письменное изложение материала на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать информационные источники, литературу по данной теме, познакомиться с их содержанием.
2. Отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.
4. Написать план доклада, в заключении которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Структура доклада:

1. Титульный лист.
2. Текст работы.
3. Список использованных источников.

2) Сообщение - готовится в письменной произвольной форме (в тетради для конспекта).

3) Конспект - это краткое, связанное и последовательное изложение констатирующих и аргументирующих положений текста.

В ходе выполнения работы обучающийся читает текст учебника и подразделяет его на основные смысловые части, выделяет главные мысли, понятия, взаимосвязи, делает выводы.

Как писать конспект:

- В ходе подготовки к составлению конспекта изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.
- Прочитайте текст и выделите основные смысловые компоненты.
- Составьте план - основу конспекта.-
- Основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в тетради после наименования темы;
- прочитайте еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;

- наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы)

последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат;

- в конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания);

- составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения;

- для того чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

- использовать реферативный способ изложения (например: «Автор считает...»), - собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих правил и изучении рекомендованной литературы.

Правила оформления конспекта

- Конспект должен быть оформлен в тетради;
- Конспект должен начинаться с наименования темы;
- Каждый новый смысловой компонент должен начинаться с нового абзаца;
- Определения, термины должны быть выделены (подчеркиванием, другим цветом);
- В конспекте необходимо оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

4) Работа с книгой

Необходимую для учебного процесса и научных исследований информацию Вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников.

Каждый студент должен уметь работать с книгой. Без этого навыка практически невозможно овладеть программным материалом, специальностью или профессией и успешно творчески работать после окончания учебы.

Умение работать с книгой складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем — нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

Правила чтения:

1. Текст необходимо читать внимательно - т.е. возвращаться к непонятным местам.
2. Текст необходимо читать тщательно - т.е. ничего не пропускать.
3. Текст необходимо читать сосредоточенно - т.е. думать о том, что вы читаете.
4. Текст необходимо читать до логического конца - абзаца, параграфа, раздела, главы и т.д.

Рекомендованную литературу следует прочитать, осмыслить, законспектировать, проконсультироваться у преподавателя по поводу сложных и непонятных вопросов, продумать план своего выступления на занятии. Продумывание материала в соответствии с поставленными в плане вопросами — главный этап самостоятельной работы и залог успешного выступления.

5) Работа с Интернет-ресурсами

Интернет сегодня – правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:

- представляет ли она факты или является мнением?
- если информация является мнением, то, что возможно узнать относительно репутации автора, его политических, культурных и религиозных взглядах?
 - имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?
 - когда возник ее источник?
- подтверждают ли информацию другие источники?

6) Реферат (от латинского *refereo* – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определенную тему,

включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

1. Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.
2. Основной – работа над содержанием и заключением реферата.
3. Заключительный - оформление реферата.
4. Защита реферата.

Структура реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание: излагается название составляющих (глав, разделов) реферата, указываются страницы.
3. Введение: обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.
4. Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата, может состоять из двух-трех разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью и вниманием.
5. Заключение (выводы и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов.
6. Список использованных источников.

При изложении материала необходимо соблюдать следующие правила:

- Не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа. Нужно выбирать безличные формы глагола. Например, вместо фразы «проведение мною эксперимента», лучше писать «проведенный эксперимент».
- При упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией.
- Цитата приводится в той форме, в которой она дана в источнике и заключается в кавычки с обеих сторон.
- Каждая глава начинается с новой страницы.

7) Подготовка презентации

Общие требования к презентации:

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название образовательной организации; название проекта; фамилия, имя, отчество автора.

Соблюдайте единый стиль оформления

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Стиль

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон

Для фона предпочтительны холодные тона

**Использование
цвета**

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

**Анимационные
эффекты**

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

**Содержание
информации**

Используйте короткие слова и предложения.

Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

**Расположение
информации на
странице**

Предпочтительно горизонтальное расположение

информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Для заголовков – не менее 24.

Для информации не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Шрифты

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы

Следует использовать:

выделения

- рамки; границы, заливку;

информации

- штриховку, стрелки;

- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех

Объем

информации фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды

слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом;

- с таблицами;

- с диаграммами.

Доклады по темам:

Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений, оборудования, инвентаря в сфере услуг.

Санитарно-гигиенические требования к транспортированию, приемке и хранению пищевых продуктов.

Гигиенические требования к устройству вентиляции, водоснабжения и канализации
Дезинфекция, дезинсекция дератизация, правила их проведения.

Гигиена труда и производственная санитария предприятий гостеприимства.

Сообщения на тему:

Санитарно-гигиенические требования к технологическим процессам в предприятиях питания и средствах размещения

Гигиеническая необходимость маркировки оборудования, инвентаря, посуды. Требования к материалам.

Моющие и дезинфицирующие средства, классификация, правила их применения, условия и сроки хранения

Гигиенические требования к устройству вентиляции, водоснабжения и канализации

Презентации на тему:

Соблюдение рационального режима труда и отдыха на предприятиях гостеприимства.

Санитарная обработка технологического оборудования.

Личная гигиена персонала, работа в чистой санитарной одежде.

Задание №1 Изучить: Санитарно-гигиенические требования к оснащению предприятий индустрии гостеприимства.

Задание №2 Изучить Методику санитарно-эпидемиологического обследования предприятий.

Задание 3 Изучить Гигиенические требования к инфраструктуре предприятий гостеприимства

Задание 4 Изучить Принципы удаления твердых и жидких производственных отходов в предприятиях индустрии гостеприимства.

Задание 5 Изучить Гигиену труда и производственную санитарию предприятий гостеприимства.

Задание 6 Изучить Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений, оборудования, инвентаря в сфере услуг.

Задание 7 Изучить Санитарно-гигиенические требования к технологическим процессам в предприятиях питания и средствах размещения.

Задание 8 Изучить Гигиеническую необходимость маркировки оборудования, инвентаря, посуды. Требования к материалам.

Задание 9 Изучить Требования системы ХАССП к содержанию помещений, оборудования, инвентаря, посуды в службе общественного питания предприятия гостеприимства.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная:

1. Тимохина, Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный

Дополнительная:

1. Справочно-правовая система Консультант плюс: официальный сайт. – Москва, 2024 – URL: <http://www.consultant.ru>