

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации
Павлова А.В.

«22» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Специальность:	43.01.01 Официант, бармен
Квалификация:	официант, бармен, буфетчик
Форма обучения:	очная
профиль получаемого профессионального образования:	социально-экономический

Заведующий кафедрой
Веслогузова М.В.
«22» февраля 2023 г.

Начальник информационно-
ресурсного центра
Зубкова Ю.О.
«22» февраля 2023 г.

Начальник
учебного отдела
Камалова Г.И.
«22» февраля 2023 г.

Казань 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 43.01.01 (100114.01) Официант, бармен, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013г. № 731 (зарегистрирован в Минюст России от 20 августа 2013г. № 29595).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Протокол №7 от 22.02.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общие положения программы учебной практики

Настоящая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Обслуживание потребителей организаций общественного питания является частью основной образовательной программы СПО по профессии 43.01.01 Официант, бармен.

Программа практики обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих, служащих для освоения квалификации Официант, Бармен, Буфетчик и основного вида деятельности ВД.1 Обслуживание потребителей организаций общественного питания.

Областью профессиональной деятельности обучающихся является реализация процесса обслуживания в организациях общественного питания.

Цели, задачи, планируемые результаты практики

Цель: формирование у обучающихся первичного практического опыта деятельности в рамках профессионального модуля.

Задачи практики: отработка умений, формирование первичного практического опыта.

Планируемые результаты практики:

– профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ПК 1.1. Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.	Практический опыт: ПО.1 выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме; ПО.2 встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню; Умения: У.1 подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;
ПК 1.2. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.	Практический опыт: ПО.3 приема, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания; ПО.4 рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов; ПО.5 подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами; ПО.6 расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей; Умения: У.2 осуществлять приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос; У.3 осуществлять приём заказа на блюда и напитки;
ПК 1.3. Обслуживать массовые банкетные мероприятия.	Практический опыт: ПО.7 подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий; ПО.8 обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера; Умения: У.4 обслуживать потребителей организаций

	<p>общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях;</p> <p>У.5 консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;</p> <p>У.6 осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;</p>
<p>ПК 1.4. Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>ПО.9 обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания;</p> <p>ПО.10 применения передовых, инновационных методов и форм организации труда.</p> <p>Умения:</p> <p>У.7 соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;</p> <p>У.8 предоставлять счёт и производить расчёт с потребителем; соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;</p> <p>У.9 соблюдать личную гигиену.</p>

– общие компетенции:

Код и наименование общих компетенций	Требования к умениям
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– обосновывать интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	– организовывать собственную деятельность, достигать результат
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	– соблюдать положительную динамику в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы;
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	– соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии	– вести обзор публикаций в профессиональных изданиях
	– использовать информационные технологии в процессе обучения;
	– осваивать программы, необходимые для

в профессиональной деятельности	профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; – соблюдать нормы деловой культуры и этикета
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	– участвовать в военно-патриотических мероприятиях, военно-спортивных объединениях; – выполнять профессиональные обязанности во время учебных сборов

Количество часов на освоение программы УП.01.01. Учебная практика:

Всего - 360 часов.

Форма промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задание по практике	Виды работ	Количество часов	Планируемые результаты
Тема 1. Требования к обслуживающему персоналу (ресторана, бара)		58	
Задание 1.1. Профессиональная подготовка работников ресторана	- подготовить рабочее место официанта, служебные значки с эмблемой предприятия и признаками профессиональной принадлежности персонала.	22	ПО.1, ПО.2, У.1
Задание 1.2. Квалификационные характеристики обслуживающего персонала	- выполнить правила внутреннего распорядка ресторана; - выдержать нормы профессиональной этики и культуры обслуживания посетителей.	12	ПО.1, ПО.2, У.1
Задание 1.3. Должностные обязанности работников ресторана	- придерживаться стилового единства форменной одежды и головного убора, выполнить должностные инструкции.	12	ПО.1, ПО.2, У.1
Задание 1.4. Правила охраны труда, санитарии и гигиены	- выполнить правила охраны труда, санитарии личной гигиены, меры противопожарной безопасности, правила охраны труда и техники безопасности; - пройти медицинский осмотр.	12	ПО.1, ПО.2, У.1
Тема 2. Подготовка зала объекта общественного питания к обслуживанию посетителей.		58	
Задание 2.1. Методы организации работы официанта	- применить бригадный, индивидуальный методы работы; - придерживаться Венской, Французской системы обслуживания; - применить правила составления двухбригадного графика работы, правила составления ступенчатого графика.	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 2.2. Подготовка зала. Приемы и способы расстановки столов, получение столового белья, посуды, приборов	- осуществить подбор формы, цвета скатерти и салфеток; - оформить посуду в соответствии с тематикой; - осуществить подбор и подготовку посуды, приборов, столового белья и форменной одежды; - осуществить проверку качества мытья посуды и приборов, натирания посуды и приборов для сервировки стола.	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 2.3.	- накрыть столы скатертями, заменить их на столе;	12	ПО.3, ПО.4,

Накрытие столов скатертями, приемы складывания полотняных салфеток	<ul style="list-style-type: none"> - сложить льняные салфетки различными способами и разместить их на столе; - вложить бумажные салфетки в вазочки. 		ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 2.4. Предварительная сервировка столов различными способами	<ul style="list-style-type: none"> - выдержать последовательность расстановки посуды и приборов на столы; - сервировать стол для завтрака, обеда, ужина, банкета, чая, кофе; - осуществить подбор посуды; - осуществить подготовку растений к составлению букета; - применить правила составления букета, правила работы с подносом; - осуществить подготовку рабочего места официанта; - осуществить расчет посуды, согласно заказу. 	22	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Тема 3. Выбор, оформление и использования информационных ресурсов (меню, карты вин и коктейлей) в процессе обслуживания.		58	
Задание 3.1. Виды меню, назначение, правила оформления.	<ul style="list-style-type: none"> - осмотреть виды, назначение, оформление меню, варианты комплексных меню (ланч), варианты меню «а-ля карт»; - составить и оформить меню, осуществить консультирование потребителей. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 3.2. Порядок расположения закусок, блюд и напитков в меню	<ul style="list-style-type: none"> - составить меню; - выдержать последовательность расположения закусок и блюд. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 3.3. Карта вин. Составление и оформление.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнить внешнее оформление карты, содержание карты; - рассчитать количество и стоимость напитков; - обновить карты вин; - составить и оформить карты вин; - осуществить консультирование потребителей. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 3.4. Коктейльная карта	<ul style="list-style-type: none"> - составить и оформить коктейльную карту; - выдержать последовательность расположения коктейлей в коктейльной карте; - составить коктейльную карту. 	22	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Тема 4. Управление работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.		58	
Задание 4.1. Обязанности метрдотеля или	<ul style="list-style-type: none"> - изучить опыт работы метрдотеля или старшего официанта, управляющего работой официантов; - принять рациональные управленческие решения; 	12	ПО.9, ПО.10, У.7, У.8, У.9

старшего официанта, требования предъявляемы к ним.	- применить приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности.		
Задание 4.2. Организация работы официантов, барменов.	- изучить должностные характеристики официантов, барменов; - выполнить поручения метрдотеля по управлению работой официантов и барменов	12	ПО.9, ПО.10, У.7, У.8, У.9
Задание 4.3. Организация работы сомелье и других профессий в сфере сервиса.	- изучить должностные характеристики сомелье и других работников сферы обслуживания; - выполнить правила винного этикета; - составить и оформить карты вин, осуществить консультирование потребителей.	12	ПО.9, ПО.10, У.7, У.8, У.9
Задание 4.4. Квалификационные разряды и требования к ним.	- выдержать особенности профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов; - определить численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.	22	ПО.9, ПО.10, У.7, У.8, У.9
Тема 5. Организация обслуживания посетителей в торговом зале		46	
Задание 5.1. Встреча, приветствие, размещение гостей за столом, подача меню, принятие заказа.	- обслужить посетителей в залах предприятия: встретить и разместить гостей за столиками, предложить меню и карты вин, принять и оформить заказ, выполнить рекомендации в выборе закусок, блюд, напитков, досервировать стол в соответствии с принятым заказом, осуществить передачу заказа на производство; - проявить навыки регулирования конфликтных ситуаций в организации.	22	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 5.2. Методы подачи блюд.	- освоить методы подачи блюд: французский («в обнос»), английский (с применением приставного стола), русский (с использованием элементов самообслуживания), европейский (с подачей блюд в индивидуальной тарелке гостя), немецкий, комбинирование этих методов	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 5.3. Расчет с посетителями согласно счету. Порядок уборки столов.	- заполнить бланки счетов; - осуществить подачу счета посетителю, технику расчета; - осуществить расчет с посетителем согласно счету; - употребить в речи фразы прощания с гостями; - провести уборку использованной посуды со стола, заменить столовые приборы, скатерти.	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Тема 6. Основные элементы обслуживания гостей по типу ресторан, кафе, бар		24	
Задание 6.1. Обслуживание по типу	- применить правила последовательности предварительной сервировки стола по типу Ресторан.	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6

Ресторан			
Задание 6.2. Обслуживание по типу Кафе	<ul style="list-style-type: none"> - применить правила последовательности предварительной сервировки стола по типу Кафе; - обслужить гостей (отработать приём заказа от посетителей, оказать помощь в выборе блюд и напитков, отработать правила подачи продукции сервис-бара, отработать правила подачи блюд различными методами). 	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
Тема 7. Банкетное обслуживание (Silver Service, GUERIDON Service)		36	
Задание 7.1. Оформление заказов на обслуживание участников банкета и приема.	<ul style="list-style-type: none"> - предварительно оформить заказы на обслуживание участников банкета и приема; - подготовить банкет с частичным обслуживанием официантами; - составить и оформить меню, осуществить консультирование потребителей. 	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
Задание 7.2. Расстановка банкетных столов, их сервировка. Обслуживание различных видов банкетов.	<ul style="list-style-type: none"> - расставить банкетные столы, сервировать их; - оформить заявки в сервизную, бельевую; - подготовить банкет с частичным обслуживанием официантами; - расставить на столах алкогольные и безалкогольные напитки, холодные закуски и блюда; - осуществить подачу горячих блюд, десертов, горячих напитков; - провести уборку использованной посуды; - произвести расчет с посетителями; - подготовить различные виды банкетов; - выполнить правила и способы обслуживания; - учесть особенности предварительной сервировки столов с учетом меню; - подготовить банкет с полным обслуживанием официантами; - подготовить зал и расставить банкетные и подсобные столы; - накрыть столы скатертями, осуществить подбор посуды и приборов, расчет посуды; - оформить банкетный стол цветами. 	18	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
Задание 7.3. Зачетное занятие. Дифференцированный зачет.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнить практические задания 	18	ПО.1-10, У.1-9
	ИТОГО	360	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики обеспечена наличием учебного кабинета организации обслуживания в общественном питании, банкетного зала, мастерской «Ресторанный сервис».

Мастерская «Ресторанный сервис», оснащенная оборудованием:

- Блендер барный т.м. Vortmax серии BarM, мод. BB2 1.5S (2 стакана, нерж.);
- Плита индукционная т.м. EKSI серии IPD, мод. IPD 5;
- Sirman S.p.a. Льдодробилка мод. NORDKAPP;
- RST, S.A т.м. FIAMMA Кофемашина серии Compass 2 DB TC Black (2 высокие группы, авт., двойной бойлер);
- Масар S.r.l. Кофемолка серии M5 C10 (серая);
- Шкаф холод. высокотемп. ШВУП1ТУ-1,12К(В/Prm) (Duet G2-1,12 со стекл. дверьми);
- Шкаф холодильный низкотемпературный CB105-S (ШН-0,5);
- Машина посудомоечная. т.м. Vortmax серии DDM, мод. DDM 660HP (эл-мех.п/у, доз.моющ.и оп.ср-в, подкл.к х/в);
- Vrema I.M. S.p.a. Льдогенератор серии CB 184;
- Миксер барный т.м. EKSI серии DM, мод. DM-2;
- Барная стойка АРТ-35 Габаритные размеры: 1800х500х1200мм.;
- Коктейльный стол, модель С-9 Диаметр.700мм.;
- Стол складной М 139-08 (Габариты 800*800*740h);
- Стол круглый (Диаметр 1200 С25.к-120 орех);
- Стулья (Модель LS309 В);
- Стулья для бара «Т 410 хром складной»;
- Столешница для темперирования шоколада (размеры 1000*500 мм (Гранит)).

Оборудование рабочих мест банкетного зала:

- банкетные столы;
- мебель для сидения: стулья;
- передвижные (сервировочные) тележки;
- сервант;
- столовое бельё: покрытие для стола, сервировочное покрывало, скатерти, драпировочные юбки, салфетки, ручки, полотенца;
- фарфоровая и фаянсовая посуда;
- металлическая посуда;
- столовые приборы.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий: посуда, приборы столовые, схемы сервировки стола, формы складывания салфеток, виды банкетов;
- образцы столового белья, посуды и приборов;
- образцы документов;
- муляжи блюд.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор, ПК;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- натуральные образцы посуды, столовых приборов.

Требования к реализации программы по практике

Организация и руководство практикой осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют мастера производственного обучения, которые назначаются приказом. Обучающиеся предоставляют по результатам практики дневник по практике.

Итогом учебной практики является оценка профессиональных компетенций, практического опыта и умений в форме дифференцированного зачета.

Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09303-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470666> (дата обращения: 30.09.2021)

Дополнительные источники:

1. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471819> (дата обращения: 30.09.2021).

2. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487545> (дата обращения: 30.09.2021).

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473339> (дата обращения: 30.09.2021).

4. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475758> (дата обращения: 30.09.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения профессиональных компетенций

осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики определяет обучающемуся задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и практического опыта обучающегося.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
<p>ПК 1.1. Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания</p> <p>Практический опыт:</p> <p>ПО.1 выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме;</p> <p>ПО.2 встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню;</p> <p>Умения:</p> <p>У.1 подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;</p>	<p>- выполняет подготовку зала к обслуживанию с учетом видов, типов и классов организаций общественного питания, основных характеристик торговых и производственных помещений организаций общественного питания, материально-технической и информационной базы обслуживания, правил подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе, методов организаций труда официантов</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1.1-1.4.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 1.2. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов</p> <p>Практический опыт:</p> <p>ПО.3 приема, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;</p> <p>ПО.4 рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов;</p> <p>ПО.5 подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами;</p> <p>ПО.6 расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей;</p> <p>Умения:</p> <p>У.2 осуществлять приём заказа на</p>	<p>- подготавливает зал, сервирует столы для обслуживания в обычном режиме, осуществляет приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос;</p> <p>- осуществляет приём заказа на блюда и напитки;</p> <p>- обслуживает потребителей организаций общественного питания в обычном режиме</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 2.1-2.4, 5.1-5.3.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

<p>бронирование столика и продукцию на вынос; У.3 осуществлять приём заказа на блюда и напитки;</p>		
<p>ПК 1.3. Обслуживать массовые банкетные мероприятия Практический опыт: ПО.7 подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий; ПО.8 обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера; Умения: У.4 обслуживать потребителей организаций общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях; У.5 консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами; У.6 осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;</p>	<p>- подготавливает зал и инвентарь к обслуживанию массовых банкетных мероприятий; - обслуживает массовые банкетные мероприятия официального и неофициального характера</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 3.1-3.4, 6.1, 6.2, 7.1-7.3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 1.4. Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания Практический опыт: ПО.9 обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания; ПО.10 применения передовых, инновационных методов и форм организации труда. Умения: У.7 соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей; У.8 предоставлять счёт и производить расчёт с потребителем; соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями; У.9 соблюдать личную гигиену.</p>	<p>- обслуживает потребителей при использовании специальных форм организации питания; - применяет передовые, инновационные методы и формы организации труда</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 4.1-4.4. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

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

Код и наименование общей компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики; – участвует в конкурсах предметных недель, профмастерства 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.3. в период прохождения учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	– организует собственную деятельность, достигает результата	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.3. в период прохождения учебной практики
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает положительную динамику в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; – своевременно и качественно выполняет задания 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.3. в период прохождения учебной практики
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет поиск необходимой информации; – анализирует инновации в области профессиональной деятельности; – ведет обзор публикаций в профессиональных изданиях 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.3. в период прохождения учебной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – использует информационные технологии в процессе обучения; – осваивает программы, необходимые для профессиональной деятельности 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.3. в период прохождения учебной практики
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; – соблюдает нормы деловой культуры и этикета 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.3. в период прохождения учебной практики
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	<ul style="list-style-type: none"> – участвует в военно-патриотических мероприятиях, военно-спортивных объединениях; – выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.3. в период прохождения учебной практики

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации

Павлова А.В.

«22» февраля 2023 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

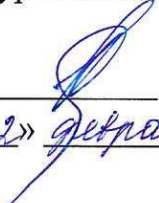
образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Специальность:	43.01.01 Официант, бармен
Квалификация:	официант, бармен, буфетчик
Форма обучения:	очная
профиль получаемого профессионального образования:	социально-экономический

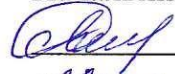
Заведующий кафедрой


Веслогузова М.В.
«22» февраля 2023 г.

Начальник информационно-
ресурсного центра


Зубкова Ю.О.
«22» февраля 2023 г.

Начальник учебного отдела


Камалова Г.И.
«22» февраля 2023 г.

Казань 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 43.01.01 (100114.01) Официант, бармен, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013г. № 731 (зарегистрирован в Минюст России от 20 августа 2013г. № 29595).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Протокол №7 от 22.02.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общие положения программы учебной практики

Настоящая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок является частью основной образовательной программы СПО по профессии 43.01.01 Официант, бармен.

Программа практики обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих, служащих для освоения квалификации Официант, Бармен, Буфетчик и основного вида деятельности ВД.2 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок.

Областью профессиональной деятельности обучающихся является реализация процесса обслуживания в организациях общественного питания.

Цели, задачи, планируемые результаты практики

Цель: формирование у обучающихся первичного практического опыта деятельности в рамках профессионального модуля.

Задачи практики: отработка умений, формирование первичного практического опыта.

Планируемые результаты практики:

– профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ПК 2.1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.	Практический опыт: ПО.1 подготовки бара, буфета к обслуживанию. Умения: У.1 подготавливать бар, буфет к обслуживанию.
ПК 2.2. Обслуживать потребителей бара, буфета.	Практический опыт: ПО.2 встречи гостей бара и приема заказа; ПО.3 обслуживания потребителей алкогольными и прочими напитками; ПО.4 подготовки бара, буфета к закрытию; ПО.5 подготовки к обслуживанию выездного мероприятия. Умения: У.2 обслуживать потребителей за барной стойкой, буфетом алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара, буфета в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных; У.3 принимать заказ и давать пояснения потребителям по напиткам и продукции бара, буфета; У.4 соблюдать правила профессионального этикета.
ПК 2.3. Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.	Умения: У.5 эксплуатировать в процессе работы оборудование бара, буфета с соблюдением требований охраны труда и санитарных норм и правил.
ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.	Практический опыт: ПО.6 оформления отчетно-финансовых документов. Умения:

	<p>У.6 оформлять необходимую отчетно-учетную документацию;</p> <p>У.7 осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете.</p>
<p>ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>ПО.7 приготовления и подачи простых закусок.</p> <p>Умения:</p> <p>У.8 готовить простые закуски, соблюдая санитарные требования к процессу приготовления;</p> <p>У.9 соблюдать правила личной гигиены;</p> <p>У.10 соблюдать необходимые условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре, буфете.</p>
<p>ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>ПО.8 принятия и оформления платежей;</p> <p>Умения:</p> <p>У.11 производить расчет с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию.</p>
<p>ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>ПО.9 приготовления и подачи горячих напитков;</p> <p>ПО.10 приготовления и подачи смешанных напитков и коктейлей.</p> <p>Умения:</p> <p>У.12 готовить смешанные напитки, алкогольные и безалкогольные коктейли, используя необходимые методы приготовления и оформления;</p> <p>У.9 соблюдать правила личной гигиены.</p>

Код и наименование общих компетенций	Требования к умениям
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>– обосновывать интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<p>– организовывать собственную деятельность, достигать результат</p>
<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p>	<p>– соблюдать положительную динамику в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</p> <p>своевременно и качественно выполнять задания</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>– осуществлять поиск необходимой информации;</p> <p>– анализировать инновации в области профессиональной деятельности;</p> <p>– вести обзор публикаций в профессиональных изданиях</p>

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>– использовать информационные технологии в процессе обучения; – осваивать программы, необходимые для профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>– взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; – соблюдать нормы деловой культуры и этикета</p>
<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>– участвовать в военно-патриотических мероприятиях, военно-спортивных объединениях; – выполнять профессиональные обязанности во время учебных сборов</p>

Количество часов на освоение программы УП.02.01. Учебная практика:

Всего – 324 часа.

Форма промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задание по практике	Виды работ	Количество часов	Планируемые результаты
Тема 1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.		40	
Задание 1.1. Подготовка бара, буфета к обслуживанию.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовить барный инвентарь к работе; - выполнить подготовку к безопасной эксплуатации оборудования бара, буфета к обслуживанию. 	20	ПО 1, У 1
Задание 1.2. Правила охраны труда, санитарии и гигиены	<ul style="list-style-type: none"> - выполнить правила охраны труда, санитарии личной гигиены, меры противопожарной безопасности, правила охраны труда и техники безопасности; - пройти медицинский осмотр. 	10	ПО 1, У 1
	<ul style="list-style-type: none"> - применить правила личной подготовки бармена к обслуживанию; - выполнить организацию рабочего места бармена, оформить витрины бара, буфета с соблюдением сроков хранения. 	10	ПО 2, У 1
Тема 2. Обслуживать потребителей бара, буфета.		50	
Задание 2.1. Организация встречи гостей бара и приём заказа.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить организацию встречи гостя; - осуществить заказ потребителей по напиткам и продукции бара, буфета в обычном режиме. 	10	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4
	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить заказ потребителей по напиткам и продукции бара, буфета на массовых банкетных мероприятиях. 	10	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4
Задание 2.2. Организация обслуживания в барах	<ul style="list-style-type: none"> - обслужить потребителей за барной стойкой, буфетом алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара, буфета в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных; - применить правила профессионального этикета. 	10	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4
	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить расчет с потребителем, используя различные формы расчета. 	10	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4
Задание 2.3. Подготовка бара, буфета к закрытию.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнить завершающие работы в баре 	10	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4
Тема 3. Эксплуатация инвентаря, весоизмерительного и торгово - технологического оборудования в процессе обслуживания.		44	

Задание 3.1. Правила работы с профессиональным инвентарем.	- осуществить работу со специализированным инвентарем для приготовления напитков и коктейлей, холодных закусок и десертов.	14	У5
Задание 3.2. Оборудование бара, буфета	- выполнить эксплуатацию в процессе работы машин для измельчения кофе, приготовления чая и кофе.	10	У5
	- выполнить эксплуатацию машин для нарезки хлеба и гастрономических товаров.	10	У5
	- выполнить эксплуатацию холодильного оборудования баров и оборудования для приготовления коктейлей.	10	У5
Тема 4. Ведение учетно-отчетной документации в соответствии с нормативными требованиями		40	
Задание 4.1. Организация учета	- выполнить требования и правила оформления документов учета	20	ПО 6, У 6, У 7.
Задание 4.2. Ценообразование и калькуляция на предприятиях общественного питания	- составить калькуляционные карточки	10	ПО 6, У 6, У 7.
Задание 4.3. Отчетность бармена	- оформить отчетные и кассовые документы	10	ПО 6, У 6, У 7.
Тема 5. Изготовление определенного ассортимента кулинарной продукции		58	
Задание 5.1. Технология приготовления простых закусок	- осуществить приготовление, оформление и отпуск открытых, закрытых и комбинированных бутербродов, канапе	18	ПО 7, У 8, У9, У10.
	- осуществить приготовление, оформление и отпуск салатов из сырых и варенных овощей	20	ПО 7, У 8, У9, У10.
	- осуществить приготовление, оформление и отпуск холодных блюд и закусок из мяса, птицы, рыбы и нерыбных продуктов моря.	20	ПО 7, У 8, У9, У10.
Тема 6. Выполнение операций по расчету с потребителями, используя различные формы расчета		32	
Задание 6.1. Расчет с потребителями	- выполнить наличный и безналичный расчет с потребителями; - оформить платежи по счетам.	16	ПО 8, У 11
Задание 6.2. Контрольно-кассовые аппараты	- осуществить работу на контрольно-кассовых машинах; - классифицировать назначение и основные принципы работы	16	У 5.
Тема 7. Изготовление смешанных напитков, в том числе коктейлей, различными методами		60	

Задание 7.1. Технология приготовления и характеристика смешанных напитков и коктейлей.	- осуществить оформление коктейлей.	10	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
	- осуществить приготовления безалкогольных смешанных напитков.	10	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
	- осуществить методы и технику приготовления смешанных напитков.	10	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
	- осуществить приготовление алкогольных смешанных напитков.	10	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
	- осуществить приготовление длинных смешанных напитков; - осуществить приготовление коротких и средних смешанных напитков.	10	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
	- осуществить приготовление коктейлей-аперитивов; - осуществить приготовление коктейлей - диджестивов.	10	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
	- осуществить приготовление оригинальных коктейлей	10	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
	- осуществить приготовление напитков для компании.	10	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
	- осуществить приготовление горячих напитков.	10	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
Задание 7.2. Зачетное занятие. Дифференцированный зачет.	- выполнить практические задания	10	ПО.1-10, У.1-12
	ИТОГО	324	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики обеспечена наличием учебного кабинета организации обслуживания в общественном питании, банкетного зала, мастерской «Ресторанный сервис».

Мастерская «Ресторанный сервис», оснащенная оборудованием:

- Блендер барный т.м. Vortmax серии BarM, мод. BB2 1.5S (2 стакана, нерж.);
- Плита индукционная т.м. EKSI серии IPD, мод. IPD 5;
- Sirman S.p.a. Льдодробилка мод. NORDKAPP;
- RST, S.A т.м. FIAMMA Кофемашина серии Compass 2 DB TC Black (2 высокие группы, авт., двойной бойлер);
- Масар S.r.l. Кофемолка серии M5 C10 (серая);
- Шкаф холод. высокотемп. ШВУП1ТУ-1,12К(В/Prm) (Duet G2-1,12 со стекл. дверьми);
- Шкаф холодильный низкотемпературный CB105-S (ШН-0,5);
- Машина посудомоечная. т.м. Vortmax серии DDM, мод. DDM 660HP (эл-мех.п/у, доз.моющ.и оп.ср-в, подкл.к х/в);
- Vrema I.M. S.p.a. Льдогенератор серии CB 184;
- Миксер барный т.м. EKSI серии DM, мод. DM-2;
- Барная стойка АРТ-35 Габаритные размеры: 1800х500х1200мм.;
- Коктейльный стол, модель С-9 Диаметр.700мм.;
- Стол складной М 139-08 (Габариты 800*800*740h);
- Стол круглый (Диаметр 1200 С25.к-120 орех);
- Стулья (Модель LS309 В);
- Стулья для бара «Т 410 хром складной»;
- Столешница для темперирования шоколада (размеры 1000*500 мм (Гранит)).

Оборудование рабочих мест банкетного зала:

- банкетные столы;
- мебель для сидения: стулья;
- передвижные (сервировочные) тележки;
- сервант;
- столовое бельё: покрытие для стола, сервировочное покрывало, скатерти, драпировочные юбки, салфетки, ручки, полотенца;
- фарфоровая и фаянсовая посуда;
- металлическая посуда;
- столовые приборы.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий: посуда, приборы столовые, схемы сервировки стола, формы складывания салфеток, виды банкетов;
- образцы столового белья, посуды и приборов;
- образцы документов;
- муляжи блюд.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор, ПК;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- натуральные образцы посуды, столовых приборов.

Требования к реализации программы по практике

Организация и руководство практикой осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют мастера производственного обучения, которые назначаются приказом. Обучающиеся предоставляют по результатам практики дневник по практике.

Итогом учебной практики является оценка профессиональных компетенций, практического опыта и умений в форме дифференцированного зачета.

Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09303-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470666> (дата обращения: 30.09.2021)

Дополнительные источники:

1. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471819> (дата обращения: 30.09.2021).

2. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487545> (дата обращения: 30.09.2021).

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473339> (дата обращения: 30.09.2021).

4. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475758> (дата обращения: 30.09.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения профессиональных компетенций

осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики определяет обучающемуся задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и практического опыта обучающегося.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
<p>ПК 2.1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.</p> <p>Практический опыт: ПО.1 подготовки бара, буфета к обслуживанию.</p> <p>Умения: У.1 подготавливать бар, буфет к обслуживанию.</p>	– выполняет подготовку бара, буфета к обслуживанию	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1.1-1.2.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.2. Обслуживать потребителей бара, буфета.</p> <p>Практический опыт: ПО.2 встречи гостей бара и приема заказа; ПО.3 обслуживания потребителей алкогольными и прочими напитками; ПО.4 подготовки бара, буфета к закрытию; ПО.5 подготовки к обслуживанию выездного мероприятия.</p> <p>Умения: У.2 обслуживать потребителей за барной стойкой, буфетом алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара, буфета в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных; У.3 принимать заказ и давать пояснения потребителям по напиткам и продукции бара, буфета; У.4 соблюдать правила профессионального этикета.</p>	- выполняет обслуживание потребителей бара, буфета.	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 2.1. -2.3.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
ПК 2.3. Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торговое-технологическое оборудование в	- выполняет эксплуатацию инвентаря, весоизмерительного и	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 3.1-3.2.</p>

<p>процессе обслуживания.</p> <p>Умения: У.5 эксплуатировать в процессе работы оборудование бара, буфета с соблюдением требований охраны труда и санитарных норм и правил.</p>	<p>торгово-технологического оборудования в процессе обслуживания.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>Практический опыт: ПО.6 оформления отчетно-финансовых документов.</p> <p>Умения: У.6 оформлять необходимую отчетно-учетную документацию; У.7 осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете.</p>	<p>- выполняет ведение учетно-отчетной документации в соответствии нормативными требованиями.</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 4.1-4.3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.</p> <p>Практический опыт: ПО.7 приготовления и подачи простых закусок.</p> <p>Умения: У.8 готовить простые закуски, соблюдая санитарные требования к процессу приготовления; У.9 соблюдать правила личной гигиены; У.10 соблюдать необходимые условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре, буфете.</p>	<p>- осуществляет изготовление определенного ассортимента кулинарной продукции.</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 5.1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.</p> <p>Практический опыт: ПО.8 принятия и оформления платежей;</p> <p>Умения: У.11 производить расчет с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию.</p>	<p>- Производит расчеты с потребителями, используя различные формы расчета.</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 6.1-6.2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.</p> <p>Практический опыт:</p>	<p>- осуществляет изготовления смешанных напитков, в том числе коктейлей, различными методами, горячие напитки.</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 7.1-7.2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

ПО.9 приготовления и подачи горячих напитков; ПО.10 приготовления и подачи смешанных напитков и коктейлей. Умения: У.12 готовить смешанные напитки, алкогольные и безалкогольные коктейли, используя необходимые методы приготовления и оформления; У.9 соблюдать правила личной гигиены.		
---	--	--

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

Код и наименование общей компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики; – участвует в конкурсах предметных недель, профмастерства 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.2. в период прохождения учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	– организует собственную деятельность, достигает результата	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.2. в период прохождения учебной практики
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает положительную динамику в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; – своевременно и качественно выполняет задания 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.2. в период прохождения учебной практики
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет поиск необходимой информации; – анализирует инновации в области профессиональной деятельности; – ведет обзор публикаций в профессиональных изданиях 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.2. в период прохождения учебной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – использует информационные технологии в процессе обучения; – осваивает программы, необходимые для профессиональной деятельности 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.2. в период прохождения учебной практики
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; – соблюдает нормы деловой культуры и этикета 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.2. в период прохождения учебной практики

<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>– участвует в военно-патриотических мероприятиях, военно-спортивных объединениях; – выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов</p>	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.2. в период прохождения учебной практики</p>
--	---	---

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации
Павлова А.В.
«22» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная практика

образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Специальность:	43.01.01 Официант, бармен
Квалификация:	официант, бармен, буфетчик
Форма обучения:	очная
профиль получаемого профессионального образования:	социально-экономический

Заведующий кафедрой
Веслогузова М.В.
«22» апреля 2023 г.

Начальник информационно-
ресурсного центра
Зубкова Ю.О.
«22» апреля 2023 г.

Начальник учебного отдела
Камалова Г.И.
«22» апреля 2023 г.

Казань 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 43.01.01 (100114.01) Официант, бармен, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013г. № 731 (зарегистрирован в Минюст России от 20 августа 2013г. № 29595).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Протокол №7 от 22.02.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общие положения программы производственной практики

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Обслуживание потребителей организаций общественного питания является частью основной образовательной программы СПО по профессии 43.01.01 Официант, бармен.

Программа практики обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих, служащих для освоения квалификации Официант, Бармен, Буфетчик и основного вида деятельности ВД.1 Обслуживание потребителей организаций общественного питания.

Областью профессиональной деятельности обучающихся является реализация процесса обслуживания в организациях общественного питания.

Цели, задачи, планируемые результаты практики

Цель: формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе выполнения вида деятельности ВД.1 Обслуживание потребителей организаций общественного питания.

Задачи практики: приобретение практического опыта.

Планируемые результаты практики:

– профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ПК 1.1. Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.	Практический опыт: ПО.1 выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме; ПО.2 встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню; Умения: У.1 подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;
ПК 1.2. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.	Практический опыт: ПО.3 приема, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания; ПО.4 рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов; ПО.5 подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами; ПО.6 расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей; Умения: У.2 осуществлять приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос; У.3 осуществлять приём заказа на блюда и напитки;
ПК 1.3. Обслуживать массовые банкетные мероприятия.	Практический опыт: ПО.7 подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий; ПО.8 обслуживания массовых банкетных мероприятий

	<p>официального и неофициального характера;</p> <p>Умения:</p> <p>У.4 обслуживать потребителей организаций общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях;</p> <p>У.5 консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;</p> <p>У.6 осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;</p>
<p>ПК 1.4. Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>ПО.9 обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания;</p> <p>ПО.10 применения передовых, инновационных методов и форм организации труда.</p> <p>Умения:</p> <p>У.7 соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;</p> <p>У.8 предоставлять счёт и производить расчёт с потребителем; соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;</p> <p>У.9 соблюдать личную гигиену.</p>

Код и наименование общих компетенций	Требования к умениям
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>– обосновывать интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<p>– организовывать собственную деятельность, достигать результат</p>
<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p>	<p>– соблюдать положительную динамику в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</p> <p>своевременно и качественно выполнять задания</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>– осуществлять поиск необходимой информации;</p> <p>– анализировать инновации в области профессиональной деятельности;</p> <p>– вести обзор публикаций в профессиональных изданиях</p>
<p>ОК 5. Использовать</p>	<p>– использовать информационные технологии в процессе</p>

информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	обучения; – осваивать программы, необходимые для профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; – соблюдать нормы деловой культуры и этикета
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	– участвовать в военно-патриотических мероприятиях, военно-спортивных объединениях; – выполнять профессиональные обязанности во время учебных сборов

Количество часов на освоение программы ПП.01.01. Производственная практика
Всего - 360 часов.

Форма промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задание по практике	Виды работ	Количество часов	Планируемые результаты
Тема 1. Подготовка залов организации общественного питания к обслуживанию		84	
Задание 1.1 Правила охраны труда, санитарии и гигиены	<ul style="list-style-type: none"> - изучить инструктажи по охране труда на производстве, меры по предотвращению травматизма, по технике пожарной безопасности, причин пожара, меры по их предупреждению. - ознакомиться с предприятиями общественного питания, торгово-технологическим оборудованием на базовом предприятии 	12	ПО.1, ПО.2, У.1
Задание 1.2 Подготовка залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовить залы организации общественного питания к обслуживанию; - разместить мебель по видам планировки залов. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить подбор и подготовку столовой посуды по виду и назначению с соблюдением санитарно-гигиенических требований. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить подбор и подготовку приборов, столового белья по виду и назначению с соблюдением санитарно-гигиенических требований. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить настиление и смену скатертей, комплекта скатертей. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
	<ul style="list-style-type: none"> - сложить льняные салфетки простыми и сложными формами. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
	<ul style="list-style-type: none"> - сервировать столы по видам: - к завтраку, обеду, ужину. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Тема 2. Обслуживание потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.		72	
Задание 2.1 Встреча, приветствие, размещение гостей организаций общественного питания за столом, подача меню	<ul style="list-style-type: none"> - встретить гостей, поприветствовать гостей; - разместить гостей за столом, подать меню 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 2.2 Прием и оформление заказа на буфетную и собственную продукцию и услуги ресторана, кафе	<ul style="list-style-type: none"> - принять и оформить заказ на буфетную и собственную продукцию, услуги ресторана, кафе; - рекомендовать блюда и напитки гостям при оформлении заказов. 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 2.3	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить подачу к столу заказанных блюд и напитков разными методами: в обнос, 	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5,

Подача блюд и напитков разными методами	в стол, с приставным столиком		ПО.6, У.2, У.3
	- осуществить подачу алкогольных и безалкогольных напитков; - выполнить подбор напитков и блюд.	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Задание 2.4. Расчет с посетителями согласно счету. Порядок уборки столов.	- осуществить расчёт с гостями согласно счёту и проводов гостей; - оформить счет, подать счет гостям; - осуществить расчет с потребителями, согласно счету.	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
	- проводить гостей, осуществить уборку столов, замену скатертей.	12	ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, У.2, У.3
Тема 3. Обслуживание массовых банкетных мероприятий.		96	
Задание 3.1 Расстановка банкетных столов, их сервировка. Обслуживание различных видов банкетов.	- подготовить залы и инвентарь к обслуживанию массовых банкетных мероприятий; - осуществить порядок приема заказов на банкет.	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
	- осуществить сервировку банкетных столов.	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
	- обслужить банкеты разных форм, официального и не официального характера.	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
	- обслужить массовые банкетные мероприятия, - подготовить банкет с полным обслуживанием официантами.	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
	- обслужить массовые банкетные мероприятия; - подготовить банкет с частичным обслуживанием официантами.	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
	- осуществить сервировку и обслуживание банкет-фуршета.	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
	- осуществить сервировку и обслуживание банкет-коктейля.	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
	- осуществить сервировку и обслуживание банкет-чая.	12	ПО.7, ПО.8, У.4, У.5, У.6
Тема 4. Специальные обслуживания		108	
Задание 4.1 Обслуживание потребителей специальными формами организации питания	- обслужить потребителей специальными формами организации питания; - выполнить сервировку и обслуживание зала-экспресс, стола-экспресс.	12	ПО 9; ПО 10 У 7, У 8. У 9.
	- осуществить сервировку и обслуживание чайного (кофейного) стола для кофе-паузы	12	ПО 9; ПО 10 У 7, У 8. У 9.
	- изучить обслуживание в пути следования транспорта.	12	ПО 9; ПО 10 У 7, У 8. У 9.
	- изучить обслуживание в номере гостиницы.	12	ПО 9; ПО 10 У 7, У 8. У 9.
	- применить передовые, инновационные методы и формы организации труда; - применить Кейтеринг как вид обслуживания.	12	ПО 9; ПО 10 У 7, У 8. У 9.
	- обслужить по типу «Шведский стол».	12	ПО 9; ПО 10

			У 7, У 8. У 9.
	- обслужить конференции, презентации, совещания.	12	ПО 9; ПО 10 У 7, У 8. У 9.
	- обслужить тематические мероприятия.	12	ПО 9; ПО 10 У 7, У 8. У 9.
Задание 4.2. Зачетное занятие. Дифференцированный зачет.	- сдать заполненный дневник и отчет по практике.	12	ПО.1-10 У.1-11
	ИТОГО	360	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация и руководство практикой осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Производственная практика обучающихся проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между организацией и колледжем.

Выполнение программы производственной практики осуществляется на предприятиях по профилю специальности, в качестве практиканта (стажера) или в штатной должности.

Обучающиеся зачисляются на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Организацию и руководство практикой осуществляет руководитель практики от колледжа и от предприятия (наставник).

Общее руководство и контроль за практикой от колледжа осуществляет заведующий производственной практикой. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики (преподавателем или мастером производственного обучения).

В период прохождения производственной практики, с момента направления обучающихся до момента завершения, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии.

По окончании практики, обучающиеся представляют в колледж дневник, отчет по практике, характеристику, аттестационный лист, которые учитываются при проведении промежуточной аттестации по практике.

Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники:

1. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09303-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470666> (дата обращения: 30.09.2021)

Дополнительные источники:

1. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471819> (дата обращения: 30.09.2021).

2. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487545> (дата обращения: 30.09.2021).

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473339> (дата обращения: 30.09.2021).

4. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475758> (дата обращения: 30.09.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций
Процедура оценки результатов освоения профессиональных компетенций

осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики определяет обучающемуся задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и практического опыта обучающегося.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
<p>ПК 1.1. Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания</p> <p>Практический опыт:</p> <p>ПО.1 выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме;</p> <p>ПО.2 встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню;</p> <p>Умения:</p> <p>У.1 подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;</p>	<p>- выполняет подготовку зала к обслуживанию с учетом видов, типов и классов организаций общественного питания, основных характеристик торговых и производственных помещений организаций общественного питания, материально-технической и информационной базы обслуживания, правил подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе, методов организаций труда официантов</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1.1-1.2.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 1.2. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов</p> <p>Практический опыт:</p> <p>ПО.3 приема, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;</p> <p>ПО.4 рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов;</p> <p>ПО.5 подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами;</p> <p>ПО.6 расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей;</p> <p>Умения:</p>	<p>- подготавливает зал, сервирует столы для обслуживания в обычном режиме, осуществляет приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос;</p> <p>- осуществляет приём заказа на блюда и напитки;</p> <p>- обслуживает потребителей организаций общественного питания в обычном режиме</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 2.1-2.4.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

<p>У.2 осуществлять приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос; У.3 осуществлять приём заказа на блюда и напитки;</p>		
<p>ПК 1.3. Обслуживать массовые банкетные мероприятия Практический опыт: ПО.7 подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий; ПО.8 обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера; Умения: У.4 обслуживать потребителей организаций общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях; У.5 консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами; У.6 осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;</p>	<p>- подготавливает зал и инвентарь к обслуживанию массовых банкетных мероприятий; - обслуживает массовые банкетные мероприятия официального и неофициального характера</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 3.1. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 1.4. Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания Практический опыт: ПО.9 обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания; ПО.10 применения передовых, инновационных методов и форм организации труда. Умения: У.7 соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей; У.8 предоставлять счёт и производить расчёт с потребителем; соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями; У.9 соблюдать личную гигиену.</p>	<p>- обслуживает потребителей при использовании специальных форм организации питания; - применяет передовые, инновационные методы и формы организации труда</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 4.1-4.2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных

компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование общей компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики; – участвует в конкурсах предметных недель, профмастерства 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-4.2. в период прохождения производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	– организует собственную деятельность, достигает результата	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-4.2. в период прохождения производственной практики
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает положительную динамику в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; – своевременно и качественно выполняет задания 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-4.2. в период прохождения производственной практики
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет поиск необходимой информации; – анализирует инновации в области профессиональной деятельности; – ведет обзор публикаций в профессиональных изданиях 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-4.2. в период прохождения производственной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – использует информационные технологии в процессе обучения; – осваивает программы, необходимые для профессиональной деятельности 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-4.2. в период прохождения производственной практики
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; – соблюдает нормы деловой культуры и этикета 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-4.2. в период прохождения производственной практики
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	<ul style="list-style-type: none"> – участвует в военно-патриотических мероприятиях, военно-спортивных объединениях; – выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-4.2. в период прохождения производственной практики

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации

Павлова А.В.

«22» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика

образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Специальность:	43.01.01 Официант, бармен
Квалификация:	официант, бармен, буфетчик
Форма обучения:	очная
профиль получаемого профессионального образования:	социально-экономический

Заведующий кафедрой
Веслогузова М.В.
«22» февраля 2023 г.

Начальник информационно-
ресурсного центра
Зубкова Ю.О.
«22» февраля 2023 г.

Начальник учебного отдела
Камалова Г.И.
«22» февраля 2023 г.

Казань 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 43.01.01 (100114.01) Официант, бармен, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013г. № 731 (зарегистрирован в Минюст России от 20 августа 2013г. № 29595).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Протокол №7 от 22.02.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общие положения программы производственной практики

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по профессии 43.01.01 Официант, бармен

Программа практики обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих, служащих для освоения квалификации Официант, Бармен, Буфетчик и основного вида деятельности ВД.2 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок.

Областью профессиональной деятельности обучающихся является реализация процесса обслуживания в организациях общественного питания.

Цели, задачи, планируемые результаты практики

Цель: формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе выполнения вида деятельности ВД.2 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок.

Задачи практики: приобретение практического опыта.

Планируемые результаты практики:

– профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ПК 2.1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.	Практический опыт: ПО.1 подготовки бара, буфета к обслуживанию. Умения: У.1 подготавливать бар, буфет к обслуживанию.
ПК 2.2. Обслуживать потребителей бара, буфета.	Практический опыт: ПО.2 встречи гостей бара и приема заказа; ПО.3 обслуживания потребителей алкогольными и прочими напитками; ПО.4 подготовки бара, буфета к закрытию; ПО.5 подготовки к обслуживанию выездного мероприятия. Умения: У.2 обслуживать потребителей за барной стойкой, буфетом алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара, буфета в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных; У.3 принимать заказ и давать пояснения потребителям по напиткам и продукции бара, буфета; У.4 соблюдать правила профессионального этикета.
ПК 2.3. Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.	Умения: У.5 эксплуатировать в процессе работы оборудование бара, буфета с соблюдением требований охраны труда и санитарных норм и правил.
ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.	Практический опыт: ПО.6 оформления отчетно-финансовых документов. Умения:

	<p>У.6 оформлять необходимую отчетно-учетную документацию;</p> <p>У.7 осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете.</p>
<p>ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>ПО.7 приготовления и подачи простых закусок.</p> <p>Умения:</p> <p>У.8 готовить простые закуски, соблюдая санитарные требования к процессу приготовления;</p> <p>У.9 соблюдать правила личной гигиены;</p> <p>У.10 соблюдать необходимые условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре, буфете.</p>
<p>ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>ПО.8 принятия и оформления платежей;</p> <p>Умения:</p> <p>У.11 производить расчет с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию.</p>
<p>ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>ПО.9 приготовления и подачи горячих напитков;</p> <p>ПО.10 приготовления и подачи смешанных напитков и коктейлей.</p> <p>Умения:</p> <p>У.12 готовить смешанные напитки, алкогольные и безалкогольные коктейли, используя необходимые методы приготовления и оформления;</p> <p>У.9 соблюдать правила личной гигиены.</p>

Код и наименование общих компетенций	Требования к умениям
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>– применять, понимание сущности и социальной значимости будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<p>– применять организацию собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>
<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p>	<p>- выполнять анализ рабочей ситуации</p> <p>- осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности</p> <p>- нести ответственность за результаты своей работы</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>- применять поиск информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач</p>
<p>ОК 5. Использовать</p>	<p>- применять использование информационно-</p>

информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	- выполнять работу в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	- выполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Количество часов на освоение программы ПП.02.01. Производственная практика
Всего - 360 часа(ов).

Форма промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задание по практике	Виды работ	Количество часов	Планируемые результаты
Тема 1. Подготовка бара, буфета к обслуживанию		36	
Задание 1.1 Общие сведения о баре	- ознакомиться с предприятием, осмотреть характеристику торговых-технологических помещений, помещений для потребителей; - прослушать инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте	12	ПО 1, У 1
Задание 1.2 Ведение материально-технического и информационного оснащения бара и буфета	- подготовить барный инвентарь к работе; - выполнить подготовку к безопасной эксплуатации оборудование бара, буфета к обслуживанию; - ознакомиться с меню, прейскурантом, барной картой, винным листом.	12	ПО 1, У 1
Задание 1.3 Подготовка бара, буфета к обслуживанию.	- применить правила личной подготовки бармена к обслуживанию; - выполнить организацию рабочего места бармена, оформить витрины бара, буфета с соблюдением сроков хранения.	12	ПО 2, У 1
Тема 2. Обслуживание потребителей бара, буфета.		60	
Задание 2.1 Организация обслуживания в барах	- выполнить заказ потребителей по напиткам и продукции бара, буфета.	12	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4
	- осуществить заказ потребителей по напиткам и продукции бара, буфета в обычном режиме.	12	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4
	- осуществить заказ потребителей по напиткам и продукции бара, буфета на массовых банкетных мероприятиях.	12	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4
	- осуществить заказ потребителей по напиткам и продукции бара, буфета на выездных мероприятиях.	12	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4
	- выполнить отработку правил личной гигиены и профессионального этикета.	12	ПО 2; ПО3; ПО4; ПО 5, У2, У3, У4

Тема 3. Эксплуатация инвентаря, весоизмерительного и торгово - технологического оборудования в процессе обслуживания.		72	
Задание 3.1 Правила работы с профессиональным инвентарем.	- осуществить работу со специализированным инвентарем для приготовления напитков и коктейлей, холодных закусок и десертов.	12	У5
Задание 3.2 Весоизмерительное оборудование.	- осуществить работу с весоизмерительным оборудованием, применить правила пользования, проверки клеймения, правила взвешивания.	12	У5
Задание 3.3 Оборудование бара, буфета	- выполнить эксплуатацию в процессе работы машин для измельчения кофе, приготовления чая и кофе.	12	У5
	- выполнить эксплуатацию машин для приготовления соков	12	У5
	- выполнить эксплуатацию машин для нарезки хлеба и гастрономических товаров.	12	У5
	- выполнить эксплуатацию холодильного оборудования баров и оборудования для приготовления коктейлей.	12	У5
Тема 4. Ведение учетно-отчетной документации в соответствии с нормативными требованиями		72	
Задание 4.1 Организация учета	- выполнить требования и правила оформления документов учета	12	ПО 6, У 6, У 7.
Задание 4.2. Ценообразование и калькуляция на предприятиях общественного питания	- составить калькуляционные карточки	12	ПО 6, У 6, У 7.
Задание 4.3. Инвентаризация	- провести инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре	12	ПО 6, У 6, У 7.
	- провести списание боя, лома товарно- материальных ценностей	12	ПО 6, У 6, У 7.
	- провести анализ по составлению акта на брак и порчу продуктов	12	ПО 6, У 6, У 7.
Задание 4.4. Отчетность бармена	- оформить отчетные и кассовые документы	12	ПО 6, У 6, У 7.
Тема 5. Изготовление определенного ассортимента кулинарной продукции		36	
Задание 5.1 Технология приготовления простых закусок	- осуществить приготовление, оформление и отпуск открытых, закрытых и комбинированных бутербродов, канапе	12	ПО 7, У 8, У9, У10.
	- осуществить приготовление, оформление и отпуск салатов из сырых и варенных овощей	12	ПО 7, У 8, У9, У10.

	- выполнить приготовление, оформление и отпуск холодных блюд и закусок из мяса, птицы, рыбы и нерыбных продуктов моря.	12	ПО 7, У 8, У9, У10.
Тема 6. Выполнение операций по расчету с потребителями, используя различные формы расчета		24	
Задание 6.1 Расчет с потребителями	- выполнить наличный и безналичный расчет с потребителями; - оформить платежи по счетам.	12	ПО 8, У 11
Задание 6.2 Контрольно-кассовые аппараты	- осуществить работу на контрольно-кассовых машинах; - классифицировать назначение и основные принципы работы	12	У 5.
Тема 7. Изготовление смешанных напитков, в том числе коктейлей, различными методами		48	
Задание 7.1 Характеристика алкогольных и безалкогольных напитков.	- выполнить подачу слабоалкогольных и безалкогольных напитков	12	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
Задание 7.2 Характеристика компонентов, входящих в состав смешанных напитков.	- осуществить работу с наполнителями и смягчающе- сглаживающими компонентами	12	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
Задание 7.3 Основы приготовления смешанных напитков.	- выполнить приготовление смешанных безалкогольных и алкогольных напитков, и коктейлей	12	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
Задание 7.4 Технология приготовления и характеристика смешанных напитков и коктейлей.	- выполнить приготовление длинных, средних и коротких смешанных, горячих, холодных напитков, аперитивов и диджестивов.	12	ПО 9; ПО 10 У 12; У9.
Задание 7.5 Зачетное занятие. Дифференцированный зачет.	- сдать заполненный дневник и отчет по практике.	12	ПО.1-10, У.1-12
	ИТОГО	360	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация и руководство практикой осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Производственная практика обучающихся проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между организацией и колледжем.

Выполнение программы производственной практики осуществляется на предприятиях по профилю специальности, в качестве практиканта (стажера) или в штатной должности.

Обучающиеся зачисляются на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Организацию и руководство практикой осуществляет руководитель практики от колледжа и от предприятия (наставник).

Общее руководство и контроль за практикой от колледжа осуществляет заведующий производственной практикой. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики (преподавателем или мастером производственного обучения).

В период прохождения производственной практики, с момента направления обучающихся до момента завершения, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии.

По окончании практики, обучающиеся представляют в колледж дневник, отчет по практике, характеристику, аттестационный лист, которые учитываются при проведении промежуточной аттестации по практике.

Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Основные источники:

1. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09303-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470666> (дата обращения: 30.09.2021)

Дополнительные источники:

1. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471819> (дата обращения: 30.09.2021).

2. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487545> (дата обращения: 30.09.2021).

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473339> (дата обращения: 30.09.2021).

4. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475758> (дата обращения: 30.09.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики от предприятия определяет обучающемуся задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и практического опыта обучающегося.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики от предприятия делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
<p>ПК 2.1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.</p> <p>Практический опыт: ПО.1 подготовки бара, буфета к обслуживанию.</p> <p>Умения: У.1 подготавливать бар, буфет к обслуживанию.</p>	<p>– выполняет подготовку бара, буфета к обслуживанию</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1.1-1.3.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.2. Обслуживать потребителей бара, буфета.</p> <p>Практический опыт: ПО.2 встречи гостей бара и приема заказа; ПО.3 обслуживания потребителей алкогольными и прочими напитками; ПО.4 подготовки бара, буфета к закрытию; ПО.5 подготовки к обслуживанию выездного мероприятия.</p> <p>Умения: У.2 обслуживать потребителей за барной стойкой, буфетом алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара, буфета в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных; У.3 принимать заказ и давать пояснения потребителям по напиткам и продукции бара, буфета; У.4 соблюдать правила профессионального этикета.</p>	<p>- выполняет обслуживание потребителей бара, буфета.</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 2.1.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

<p>ПК 2.3. Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торговое-технологическое оборудование в процессе обслуживания.</p> <p>Умения: У.5 эксплуатировать в процессе работы оборудование бара, буфета с соблюдением требований охраны труда и санитарных норм и правил.</p>	<p>- выполняет эксплуатацию инвентаря, весоизмерительного и торгового-технологического оборудования в процессе обслуживания.</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 3.1-3.3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>Практический опыт: ПО.6 оформления отчетно-финансовых документов.</p> <p>Умения: У.6 оформлять необходимую отчетно-учетную документацию; У.7 осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете.</p>	<p>- выполняет ведение учетно-отчетной документации в соответствии с нормативными требованиями.</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 4.1-4.4. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.</p> <p>Практический опыт: ПО.7 приготовления и подачи простых закусок.</p> <p>Умения: У.8 готовить простые закуски, соблюдая санитарные требования к процессу приготовления; У.9 соблюдать правила личной гигиены; У.10 соблюдать необходимые условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре, буфете.</p>	<p>- осуществляет изготовление определенного ассортимента кулинарной продукции.</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 5.1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.</p> <p>Практический опыт: ПО.8 принятия и оформления платежей;</p> <p>Умения: У.11 производить расчет с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию.</p>	<p>- производит расчеты с потребителями, используя различные формы расчета.</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 6.1-6.2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие</p>	<p>- осуществляет изготовление смешанных напитков, в</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов</p>

<p>напитки.</p> <p>Практический опыт: ПО.9 приготовления и подачи горячих напитков; ПО.10 приготовления и подачи смешанных напитков и коктейлей.</p> <p>Умения: У.12 готовить смешанные напитки, алкогольные и безалкогольные коктейли, используя необходимые методы приготовления и оформления; У.9 соблюдать правила личной гигиены.</p>	<p>том числе коктейлей, различными методами, горячие напитки.</p>	<p>работ Заданий 7.1-7.4. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
--	---	--

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

Код и наименование общей компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики; – участвует в конкурсах предметных недель, профмастерства 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.5. в период прохождения производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	– организует собственную деятельность, достигает результата	– наблюдение за выполнением Заданий 2.1-в период прохождения производственной практики
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает положительную динамику в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; – своевременно и качественно выполняет задания 	– наблюдение за выполнением Заданий 3.1-3.3. в период прохождения производственной практики
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет поиск необходимой информации; – анализирует инновации в области профессиональной деятельности; – ведет обзор публикаций в профессиональных изданиях 	– наблюдение за выполнением Заданий 4.1-4.2. в период прохождения производственной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – использует информационные технологии в процессе обучения; – осваивает программы, необходимые для профессиональной деятельности 	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.4. в период прохождения производственной практики
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с	– взаимодействует с обучающимися, преподавателями и	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-

<p>коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; – соблюдает нормы деловой культуры и этикета</p>	<p>7.4. в период прохождения производственной практики</p>
<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>– участвует в военно-патриотических мероприятиях, военно-спортивных объединениях; – выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов</p>	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-7.5. в период прохождения производственной практики</p>