

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист отдела МКО
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ 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»

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:

	У.6 оформлять необходимую отчетно-учетную документацию; У.7 осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете.
ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.	Практический опыт: ПО.7 приготовления и подачи простых закусок. 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.
ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.	Практический опыт: ПО.8 принятия и оформления платежей; Умения: У.11 производить расчет с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию.
ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.	Практический опыт: 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.

- общие компетенции

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

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 торгово-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:

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.

Контроль результатов освоения учебной практики

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
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.	– выполняет подготовку бара, буфета к обслуживанию	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1.1-1.3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
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.	- выполняет обслуживание потребителей бара, буфета.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 2.1. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

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.	- выполняет эксплуатацию инвентаря, весоизмерительного и торгово-технологического оборудования в процессе обслуживания.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 3.1-3.3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями. Практический опыт: ПО.6 оформления отчетно-финансовых документов. Умения: У.6 оформлять необходимую отчетно-учетную документацию; У.7 осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете.	- выполняет ведение учетно-отчетной документации в соответствии с нормативными требованиями.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 4.1-4.4. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции. Практический опыт: ПО.7 приготовления и подачи простых закусок. 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.	- осуществляет изготовление определенного ассортимента кулинарной продукции.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 5.1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета. Практический опыт: ПО.8 принятия и оформления платежей; Умения: У.11 производить расчет с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию.	- производит расчеты с потребителями, используя различные формы расчета.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 6.1-6.2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие	- осуществляет изготовления смешанных напитков, в	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов

напитки. Практический опыт: 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.	том числе коктейлей, различными методами, горячие напитки.	работ Заданий 7.1-7.4. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
--	---	--

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.	– 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	– 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	– 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	– 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-

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

Вопросы, задаваемые при защите учебной практики

1. Каковы основные принципы работы с клиентами за барной стойкой?

Правильный ответ: Основные принципы включают приветствие клиента, внимательное выслушивание его пожеланий, быстрое и качественное выполнение заказов, а также создание дружелюбной атмосферы для общения.

2. Как правильно организовать процесс приготовления смешанных напитков?

Правильный ответ: Важно следовать рецептам, использовать свежие и качественные ингредиенты, соблюдать технологии приготовления и презентации напитков, а также поддерживать чистоту на рабочем месте.

3. Какие факторы влияют на выбор закусок и напитков клиентами в баре?

Правильный ответ: Факторы включают сезонность продуктов, наличие акций и специальных предложений, предпочтения целевой аудитории, а также рекомендации персонала и визуальное оформление меню.

4. Как справляться с высоким потоком клиентов в часы пик за барной стойкой?

Правильный ответ: Необходимо заранее подготовить все ингредиенты, оптимизировать рабочие процессы, делегировать задачи между сотрудниками и использовать систему предварительных заказов для ускорения обслуживания.

5. Какие меры можно предпринять для повышения качества обслуживания клиентов?

Правильный ответ: Меры включают регулярное обучение персонала, внедрение системы обратной связи от клиентов, использование технологий для автоматизации процессов и создание комфортной атмосферы в баре.

6. Как учитывать предпочтения клиентов при составлении меню закусок и напитков?

Правильный ответ: Следует проводить опросы среди клиентов, анализировать продажи популярных позиций, учитывать сезонные тренды и следить за новыми тенденциями в мире гастрономии и коктейльной культуры.

7. Как обеспечить безопасность клиентов при подаче алкогольных напитков?

Правильный ответ: Важно следить за количеством подаваемого алкоголя, предупреждать о последствиях чрезмерного употребления, а также предлагать безалкогольные альтернативы и закуски для снижения опьянения.

8. Какие инструменты можно использовать для повышения эффективности работы за барной стойкой?

Правильный ответ: Использование POS-систем для быстрого оформления заказов, автоматизированных систем учета запасов и приложений для управления меню поможет оптимизировать работу и сократить время обслуживания.

9. Как реагировать на недовольство клиента по поводу качества напитка или закуски?

Правильный ответ: Важно вежливо выслушать клиента, извиниться за неудобства, предложить заменить блюдо или напиток и сделать все возможное для того, чтобы клиент остался удовлетворен.

10. Какие навыки являются ключевыми для успешной работы за барной стойкой?

Правильный ответ: Ключевые навыки включают умение быстро принимать решения, коммуникативные навыки, знание технологий приготовления напитков и закусок, а также способность работать в команде и управлять временем

ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической культуры спорта и туризма»

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

43.01.01 Официант, бармен

**Индивидуальное задание
на прохождение производственной практики**

(Ф.И.О. группа)

Место _____

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Подпись руководителя от базы практики
1.		
2.		
3.		
4.		

Руководитель практики
от СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ» _____
Ф.И.О.

(подпись)

Ознакомлен _____

(ФИО студента), подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической культуры спорта и туризма»

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

43.01.01 Официант, бармен

**Дневник
прохождения производственной практики**

ФИО, группа

Число и месяц	Краткое содержание	Подпись руководителя

Руководитель от базы практики
должность _____ ФИО, подпись

Итоговая оценка _____ баллов.

Ознакомлен _____
(ФИО), подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Отзыв**руководителя производственной практики**

Обучающийся _ФИО_ Группа _____ за время прохождения производственной практики с _____ по _____ полностью выполнил(а) индивидуальное задание.

При этом (краткий отзыв)

Освоил компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 2.1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.

ПК 2.2. Обслуживать потребителей бара, буфета.

ПК 2.3. Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.

ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.

ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.

ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
По результатам отзыва руководителя от базы практики		
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	До 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных обучающемуся в момент прохождения практики	До 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	До 5	

ИТОГО	До 35	
-------	-------	--

Руководитель от организации _____
 должность подпись (фамилия, имя, отчество)
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 (дата выдачи)

Ознакомлен _____
 (ФИО студента), подпись
 « ____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

О прохождении производственной практики

На отчет о прохождении практики обучающегося(ейся) гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

База практики: _____

Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтингов ый балл	Оценка руководите ля
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Руководитель от Колледжа _____

подпись (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 201__ г.
(дата выдачи)

Ознакомлен _____

(ФИО студента), подпись

«__» _____ 20__ г.

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

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Выполнил И.И.Иванов

(подпись)

Группа 9331

Направление подготовки 43.01.01 Официант, бармен

Отчет защищен с оценкой

Место (организация) практики: ООО «Сервис», 420017, г.Казань,
ул.Петербургская, 5

Отчет проверил:

Руководитель ООО «Сервис»

(подпись)

В.В.Петров

Руководитель от Поволжского
ГУФКСиТ

(подпись)

И.И.Сидоров

Казань 20__

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

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

ПРОТОКОЛ

защиты отчета о прохождении производственной практики

_____ гр. _____ направление _____
Ф.И.О.

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики	до 35	
Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа	до 15	
Ответы на зачете по защите отчета по практике:	до 50	
ИТОГО БАЛЛОВ	До 100	

Руководитель практики от Колледжа _____ ФИО
подпись

Ознакомлен _____
(ФИО студента), подпись
«____» _____ 20__ г.

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «___» _____ 20__ г.

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от кафедры:

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный _____

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)