

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

производственная

(вид практики)

профессионального модуля **ПМ.01 Обслуживание потребителей
организаций общественного питания**


43.01.01 Официант, бармен


(код, наименование профессии/специальности)

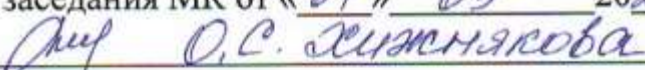
РАССМОТРЕНА
Методической комиссией
пищевой промышленности и
ресторанного обслуживания

Разработана на основе ГОС СПО ЛНР
по профессии 43.01.01 Официант,
бармен

Протокол № 2
от «10» 09 2020 г.

Председатель комиссии
 /Шаповалова З.А.

Заместитель директора по УПР
 /Меренкова Е.В.

Рабочая программа утверждена на 20 21 / 20 22 учебный год
Протокол № 1 заседания МК от «01» 09 2021 г.
Председатель МК  О.С. Хижнякова

Рабочая программа утверждена на 20 ___ / 20 ___ учебный год
Протокол № ___ заседания МК от « ___ » _____ 20 ___ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа утверждена на 20 ___ / 20 ___ учебный год
Протокол № ___ заседания МК от « ___ » _____ 20 ___ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа утверждена на 20 ___ / 20 ___ учебный год
Протокол № ___ заседания МК от « ___ » _____ 20 ___ г.
Председатель МК _____

Составители:

Хижнякова Ольга Сергеевна, мастер производственного обучения,
ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и
предпринимательства»

Веселовская Лариса Викторовна, мастер производственного обучения,
ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и
предпринимательства»

Программа согласована: Пинчук Елена Алексеевна, старший мастер
ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и
предпринимательства»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

производственная

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы по профессии (далее - ППКРС) 43.01.01 Официант, бармен в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Обслуживание потребителей организаций общественного питания.

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: Обслуживание потребителей организаций общественного питания.

иметь практический опыт:

- выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме;
- встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню;
- приема, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;
- рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов;
- подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами;
- расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей;
- подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий;
- обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера;
- обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания;
- применения передовых, инновационных методов и форм организации труда;

уметь:

- подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;
- осуществлять прием заказа на бронирование столика и продукции на вынос;

- осуществлять прием заказа на блюда и напитки;
- обслуживать потребителей организаций общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях;
- консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;
- осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;
- соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;
- предоставлять счет и производить расчет с потребителем;
- соблюдать правила ресторанный этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;
- соблюдать личную гигиену;

знать:

- виды, типы и классы организаций общественного питания;
- основные характеристики торговых и производственных помещений организаций общественного питания;
- материально-техническую и информационную базу обслуживания;
- правила личной подготовки официанта к обслуживанию;
- виды, правила, последовательность и технику сервировки столов;
- способы расстановки мебели в торговом зале;
- правила подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе;
- методы организации труда официантов;
- правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет;
- правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков;
- способы подачи блюд;
- правила, очередность и технику подачи блюд и напитков;
- правила и технику уборки использованной посуды;
- порядок оформления счетов и расчета с потребителем;
- кулинарную характеристику блюд;
- правила сочетаемости напитков и блюд;
- требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;
- правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии официантов с гостями.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего 10 недель, 350 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей 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.

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Обслуживание потребителей организаций общественного питания	ПК 1.1.	Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.
	ПК 1.2.	Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.
	ПК 1.3	Обслуживать массовые банкетные мероприятия.
	ПК 1.4.	Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1 - 1.4	ПМ.01 Обслуживание потребителей организаций общественного питания	10 (350)	В соответствии с учебным планом

3.2 Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ.01 Обслуживание потребителей организаций общественного питания.	ПК 1.1 - 1.4	Раздел 1. Подготовка торгового зала к обслуживанию.	252
		1. Знакомство с предприятием общественного питания.	7
		2. Знакомство с должностной инструкцией официанта.	7
		3. Подготовка посуды, столовых приборов.	7
		4. Подготовка столового белья.	7
		5. Подготовка торгового зала к обслуживанию.	7
		6. Складывание полотняных салфеток.	7
		7. Предварительная сервировка столов.	7
		8. Предварительная сервировка столов к завтраку.	7
		9. Предварительная сервировка к обеду.	7
		10. Предварительная сервировка к ужину.	7
		11. Подготовка торгового зала к обслуживанию.	7
		12. Предварительная сервировка к банкету.	7
13. Отработка форм обслуживания на	7		

	предприятиях общественного питания.	
	14. Отработка навыков работы со столовой посудой.	7
	15. Уход за фарфоровой, фаянсовой, хрустальной, стеклянной, металлической посуды.	7
	16. Уход за столовыми приборами.	7
	17. Уход за дополнительными столовыми приборами.	7
	18. Получение столового белья с сервизной.	7
	19. Уход за столовым бельём.	7
	20. Хранение столовой посуды, приборов, столового белья.	7
	21. Учет и оборот столовой посуды, приборов и столового белья.	7
	22. Ведение журнала учета столовой посуды, столовых приборов, столового белья.	7
	23. Сортировка и отбор битой посуды.	7
	24. Подготовка спецowników к обслуживанию.	7
	25. Подготовка официанта к обслуживанию	7
	26. Сервировка столов к обслуживанию.	7
	27. Накрытие столов скатертями и замена скатертей.	7
	28. Сервировка столов к завтраку, подбор столового белья, столовой посуды, столовых приборов.	7
	29. Сервировка столов к обеду, подбор столового белья, столовой посуды и столовых приборов.	7
	30. Сервировка столов к ужину подбор столового белья, столовой посуды и столовых приборов.	7
	31. Сервировка столов к банкету, подбор столового белья, столовой посуды и столовых приборов.	7
	32. Складывание полотняных салфеток для различных видов обслуживания.	7
	33. Подготовка специй и приправ к обслуживанию.	7
	34. Подготовка цветов при составлении	7

	букетов, композиций. Личная подготовка и организация официанта к обслуживанию.	
	35. Изучение меню и карты вин предприятия.	7
	36. Встреча гостей и выполнение заказа.	7
	Раздел 2. Кулинарная характеристика блюд и закусок	35
	37. Кулинарная характеристика, условия и сроки хранения первых блюд, вторых блюд и соусов. Подбор и подготовка столовой посуды и приборов для подачи	7
	38. Кулинарная характеристика, условия и сроки хранения, горячих закусок, холодных закусок, холодных блюд. Подбор и подготовка столовой посуды и приборов для подачи	7
	39. Кулинарная характеристика, условия и сроки хранения блюд из рыбы помощь в выборе соуса и гарнира. Подбор и подготовка столовой посуды и приборов для подачи.	7
	40. Кулинарная характеристика, условия и сроки хранения блюд из мяса, помощь в подборе соуса, гарнира к мясным блюдам. Подбор и подготовка столовой посуды и приборов для подачи.	7
	41. Кулинарная характеристика, условия и сроки хранения, подача горячих напитков и кондитерских изделий. Подбор и подготовка столовой посуды и приборов для подачи	7
	Раздел 3. Обслуживание посетителей	63
	42. Обслуживание посетителей, встреча, приветствие и размещение гостей. Прием заказа, передача заказа в буфет, холодный и горячий цеха, получение и подготовка посуды для заказных блюд.	7
	43. Работа на контрольно-кассовом аппарате. Расчет посетителей, составление отчетов, заполнение документации.	7
	44. Обслуживание банкетов с частичным обслуживанием официантами.	7

	45. Обслуживание банкетов с полным обслуживанием официантами	7
	46. Обслуживание проживающих в гостиницах, использование специальной посуды, оборудования, инвентаря, специальных колясок и подносов для работы	7
	47. Обслуживание по предварительному заказу, использование специальной посуды, оборудования, инвентаря, специальных колясок и подносов для работы	7
	48. Обслуживание посетителей с использованием специальных форм обслуживания. Обслуживание по типу «шведский стол» и «зал-экспресс».	7
	49. Обслуживание иностранных туристов	7
	50. Дифференцированный зачет	7
	ИТОГО	350

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- ГОС СПО ЛНР по профессии 43.01.01 Официант, бармен (утвержден приказом МОН ЛНР от 27.10.2016 № 408);
- Приказ МОН ЛНР от 02.03.2017 №84 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена (на базе рабочей профессии))»
- Примерная программа профессионального модуля ПМ 01 Обслуживание потребителей организаций общественного питания ОПОП СПО по профессии 43.01.01 Официант, бармен.
- Рабочая программа производственной практики.
- дневник по производственной практике.
- отчет по производственной практике.
- материалы индивидуальных заданий (фотографии, характеристика)

4.2 Требования к материально – техническому обеспечению:

Программа производственной практики реализуется в ресторанах, кафе и барах города и области.

Оборудование предприятия:

- оборудование зала: столы обычные, банкетные и фуршетные, кресла, стулья, подсобные столы для официантов, серванты, передвижные сервировочные столики, холодильные шкафы;
- инвентарь, столовая посуда (фарфоровая, стеклянная, хрустальная, металлическая), приборы и столовое белье (скатерти, салфетки, полотенца и ручки).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- оборудование зала: столы обычные, банкетные и фуршетные, кресла, стулья, подсобные столы для официантов, серванты, передвижные сервировочные столики, холодильные шкафы;
- инвентарь, столовая посуда (фарфоровая, стеклянная, хрустальная, металлическая), приборы и столовое белье (скатерти, салфетки, полотенца и ручки), контрольно-кассовый аппарат.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Усов В.В. «Организация обслуживания в ресторанах» – Москва «Высшая школа», 1990г.
2. Крымская Б.А., Балашов В.В. «Справочник официанта» – Москва Экономика: 1986.
3. Коршунов Н.В. «Организация обслуживания в ресторанах» – Москва «Высшая школа»: 1986г.
4. Пятницкая Н.А., Лазарев Б.Г. «Организация обслуживания в предприятиях общественного питания» – Киев «Высшая школа»: 1989 г.
5. Ридель Х. «Бары и рестораны. Техники обслуживания» – Ростов н/Д: Феникс: 2002 г.

Дополнительные источники:

1. Чалова Н.В. Практикум для официантов, барменов по обслуживанию посетителей в ресторанах: учебное пособие, Ростов н/Д «Феникс», 2002-352с.
2. www.cooke.ru
3. www.3to.ru
4. www.eda.ru

4.4. Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации:

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; стажировка в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации:

- изучить программу производственной практики;
- организовать ознакомление практиканта с организацией;
- ознакомить с правилами внутреннего распорядка, а также с порядком пользования документами и другими материалами;
- создать необходимые условия для успешного самостоятельного освоения всех видов работы в соответствии с программой;
- оказывать помощь в приобретении опыта при выполнении практикантом порученного задания;
- систематически проверять и подписывать дневник и оказывать помощь в сборе материалов для оформления отчета по практике;

- сообщать в колледж о случаях нарушения обучающегося трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся по профессии 43.01.01 Официант, бармен обязаны соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, санитарии и гигиены. Руководитель производственной практики систематически проводит инструктажи, по инструкциям, учитывающим специфику профессии, помещения производственной практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем производственной практики в процессе выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения профессиональных компетенций

Освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.	<ul style="list-style-type: none"> - изучение меню, выбор меню, согласно класса и типа предприятия общественного питания; подбор столовой посуды, столовых приборов и столового белья; - подготовка посуды к обслуживанию с соблюдением техники безопасности и охраны труда; - подготовка торговых залов к обслуживанию; - сервировка столов: предварительная, для завтрака, обеда, ужина; - личная подготовка официанта к работе; - организация рабочего места официанта к обслуживанию посетителей 	оценка выполнения работ на производственной практике.
ПК 1.2. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.	<ul style="list-style-type: none"> - встреча посетителей в торговом зале; - правила подачи меню и прием заказа; - техника выполнения заказа; - подбор и рекомендация соусов, гарниров и спиртных напитков к блюдам; - способы и правила подачи блюд согласно меню; - расчет с посетителем; - уборка использованной посуды. 	оценка выполнения работ на производственной практике.
ПК 1.3. Обслуживать массовые банкетные мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> - составление меню для банкетов; - подготовка торгового зала и сервировка тематических и банкетных столов; - подача банкетных блюд; - индивидуальная и бригадная 	оценка выполнения работ на производственной практике.

	формы обслуживания на банкетах и массовых мероприятиях.	
ПК 1.4. Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания	- получение и подготовка столовой посуды, столовых приборов, столового белья к обслуживанию; - подбор аксессуаров для сервировки специальных форм обслуживания; - способы и методы обслуживания специальных форм.	оценка выполнения работ на производственной практике.

Результаты освоения общих компетенций

Освоенные общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Анализ ситуации на рынке труда; быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы; участие в работе кружка технического творчества, конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах; активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.	наблюдение за выполнением работ на производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Определение цели и порядка работы; обобщение результата; использование в работе полученные ранее знания и умения; рациональное распределение времени при выполнении работ.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Выполнять простую и сложную сервировку столов; осуществлять обслуживание посетителей согласно меню; выполнять расчет с посетителем; разрешать психологические ситуации с посетителем; оценивать ситуации в торговом зале.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	использовать инновационные и современные способы и методы обслуживания;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использовать современные информационно-коммуникационные технологии при расчете с посетителем.	

<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Осуществлять подготовку торгового зала и обслуживание посетителей индивидуальным и бригадным методом; быть профессионалом, толерантным и коммуникабельным.</p>	
<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.</p>	<p>Участие в проведении военно-полевых сборов. Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.</p>	