
	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»
	- Основные процессы образовательной деятельности
	Реализация ОПОП
	Рабочая программа производственной практики СК КТИНЗ ПО 2.4.40.2023

ОБСУЖДЕНО
Председатель
методобъединения

 М.Н. Дугарова

«5» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Зав. метод.отделом

 Т.Д. Тугутова

«4» февраля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КТИНЗ

 Н.С. Сагаев

«15» февраля 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 16399 ОФИЦИАНТ

43.02.16 Туризм и гостеприимство

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ РЕЗУЛЬТАТЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих».

Вид профессиональной деятельности

ВП Д	Практический опыт работы
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	Выполнение работ по профессии 1 6 3 9 9 Официант

ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (16399Официант)»

В соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Официант должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

ПК 5.1 Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.

ПК 5.2 Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.

ПК 5.3 Обслуживать массовые банкетные мероприятия.

ПК 5.4 Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен по профессии **Официант: 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 организации 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 продукцию 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, крепким спиртным и прочим напиткам, 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 ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещения гостей за столом, обслуживания и прощания 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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по рабочей профессии **Официант – Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.
ПК 5.2	Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.
ПК 5.3	Обслуживать массовые банкетные мероприятия.
ПК 5.4	Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 10.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ.05.

Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:
Всего: 36 часов (1 неделя)

2. Структура и содержание производственной практики

Тематический план

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10. ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4.	ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих служащих 16399 «Официант»	1 неделя 36 часов	
---	---	----------------------	--

2.3. Содержание программы производственной практики профессионального модуля ПМ.05.

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов
Виды работ	<p>Тема 1. Ознакомление с организацией общественного питания – базой практики</p> <p>Инструктаж о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, с графиком перемещения студентов по рабочим местам, порядком получения и хранения спецодежды, правилами внутреннего распорядка, гигиеническими требованиями.</p> <p>Вводный инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности.</p> <p>Ознакомление с организацией: его организационно-правовая форма, тип, класс, место расположения, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, состав и планировка складских помещений, их оборудование и оснащение; характер производства, наличие филиалов. Ознакомление с видами услуг, предоставляемых рестораном, баром в зависимости от класса обслуживания.</p> <p>Ознакомление с основными категориями обслуживающего персонала в данной организации, требованиями к нему;</p>	<p>Классификация предприятий общественного питания;</p> <p>Услуги общественного питания;</p> <p>Обслуживающий персонал.</p>	6
	<p>Тема 2. Работа в качестве стажера менеджера (или метрдотеля)</p> <p>Ознакомление с должностной инструкцией менеджера и/или метрдотеля. Ознакомление с требованиями к обслуживающему персоналу.</p>	<p>Требования к должностям;</p> <p>Должностные инструкции;</p>	6

	<p>Составление перечня должностных обязанностей менеджера и/или метрдотеля.</p> <p>Совместная работа с менеджером и/или метрдотелем. Самостоятельная работа в качестве менеджера.</p>	<p>Информационное обеспечение процесса обслуживания;</p>	
	<p>Тема 3. Участие в подготовительном этапе обслуживания</p> <p>Ознакомление с залами предприятия, их оснащением, оформлением интерьера, музыкальным обслуживанием, взаимосвязью с производственными и вспомогательными помещениями, местом расположения сервис-бара, кассы. Ознакомление с видами, формами и правилами расчета, существующими на данном предприятии. Порядок отчетности официантов.</p> <p>Ознакомление с видами меню и картой вин, с другими средствами информации для потребителей, имеющимися на предприятии.</p> <p>Овладение навыками составления меню для банкетов, официальных приемов, встреч друзей, юбилеев, свадеб, корпоративных вечеринок и других тематических мероприятий. Расчет посуды согласно меню.</p> <p>Анализ меню и карты вин на день работы. Участие в тренинге по овладению навыками общения с гостями на иностранном языке. Ознакомление с работой предприятия по внедрению «Инжиниринг меню».</p>	<p>Подготовка торговых помещений, персонала к обслуживанию гостей;</p> <p>Меню со свободным выбором блюд, меню банкетов.</p>	<p>6</p>

	<p>Тема 4. Работа по обслуживанию посетителей в торговом зале Ознакомление с работой менеджера и/или метрдотеля по обслуживанию посетителей в торговом зале. Овладение приемами встречи и размещения гостей за столиками, предложения меню и карты вин. Управление работой официантов, барменов и сомелье по обслуживанию посетителей. Оказание помощи официантам по обслуживанию. Контроль за расчетами с посетителями. Оценка качества обслуживания. Подготовка предложений по повышению качества обслуживания.</p>	<p>Должностные обязанности менеджера; Основные элементы обслуживания гостей; Критерии качества обслуживания.</p>	<p>6</p>
	<p>Тема 5. Участие в работе по обслуживанию банкетов и приемов Осуществление приема заказа на бронирование столика и</p>	<p>Услуги предприятия общественного</p>	<p>12</p>

	<p>продукции на вынос.</p> <p>Участие в приеме заказов на обслуживание банкетов и приемов, и составление меню-заказа. Рекомендации блюд и напитков заказчикам при оформлении заказов. Составление заявки на производство, в сервис-бар, сервизную и бельевую.</p> <p>Определение потребностей в работниках, необходимых для обслуживания.</p> <p>Участие в обслуживании банкета за столом с полным обслуживанием официантами.</p> <p>Расчет с потребителями согласно счету и проводы гостей. Участие в обслуживании прием-фуршета.</p> <p>Анализ особенностей обслуживания банкета-фуршета.</p> <p>Участие в составлении меню. Определение схемы расстановки фуршетных столов, выбор варианта сервировки и оформления столов. Отработка навыков накрытия фуршетных столов банкетным полотном и оформления их «юбкой». Подготовка курительных и подсобных столиков для размещения запаса тарелок, приборов, рюмок, салфеток.</p> <p>Отработка вариантов сервировки фуршетного стола стеклом (одно- и двухсторонняя сервировка, группами, елочкой, посольская и др.); тарелками, салфетками, приборами. Подготовка и расстановка на столе ваз с фруктами и цветами, винно-водочных изделий, фруктовых и минеральных вод, соков. Отработка вариантов размещения на столе холодных закусок, соусов, хлеба.</p> <p>Овладение навыками обслуживания участников банкета (за фуршетным столом и находящимся в стороне от основного банкетного стола) и подачи холодных закусок, напитков с подносов. Отработка приемов уборки со стола использованной посуды, дополнения его предметами сервировки.</p> <p>Овладение навыками подачи горячих закусок в индивидуальной посуде (кокотницах, кокильницах) или на блюде. Отработка приемов подачи десерта, шампанского; кофе черного, коньяка и ликера.</p> <p>Овладение навыками уборки посуды со стола после банкета. Участие в обслуживании банкет-коктейля.</p> <p>Анализ особенностей обслуживания банкета-коктейля.</p> <p>Составление меню. Подготовка зала к обслуживанию. Расчет</p>	<p>питания;</p> <p>Виды приемов и банкетов;</p> <p>Подготовка к проведению приемов и банкетов;</p> <p>Обслуживание приемов и банкетов;</p> <p>Подача блюд и напитков на банкетах;</p> <p>Подача аперитива.</p>	
--	---	--	--

	<p>количества обслуживающего персонала, барных стоек или столов-баров в зависимости от числа участников банкета.</p> <p>Отработка приемов оформления барных стоек, накрытия стола-бара скатертью, размещения напитков в бутылках, кулера с пищевым льдом, боуля с пуншем, кувшинов с соками, групп рюмок, бокалов, фужеров, стаканов для напитков, инструментов для откупоривания бутылок и открывания банок, салфеток и малого подноса для подачи нескольких рюмок с напитками.</p> <p>Овладение навыками подачи гостям напитков с подноса; холодных закусок – с подноса или блюда.</p> <p>Отработка приемов размещения на подносе фужеров, рюмок, стаканов с напитками.</p> <p>Овладение приемами подачи некоторых горячих закусок в кокотницах, кокильницах с подноса серебряного или мельхиорового (рыба-орли, шашлык из осетрины, люля-кебаб и др.)</p> <p>Отработка техники подачи шампанского, десерта, табачных изделий, горячих напитков на подносах. Уборка зала.</p> <p>Участие в обслуживании банкет-чая.</p> <p>Анализ отличительных признаков банкета-чая: контингент участников, подбор мебели, интерьер зала, освещенность, посуда, приборы, меню. Расчет количества обслуживающего персонала.</p> <p>Овладение навыками подбора и расстановки столов, стульев (кресел), накрытия столов скатертями. Подбор посуды, приборов, цветных салфеток для сервировки круглых и овальных столов в зале. Размещение фужеров и бутылок с минеральной водой на отдельном столике.</p> <p>Отработка вариантов сервировки столов в зависимости от ассортимента и способа подачи десертных блюд. Овладение навыками подбора посуды и сервировки стола на сервировочных салфетках (сетах).</p>		
--	---	--	--

	<p>дополнительная сервировка стола чистыми тарелками и приборами.</p> <p>Ознакомление с особенностями различных ритуалов чаепития (английский, французский, русский, японский).</p> <p>Овладение навыками подачи чая, кофе с дополнениями (горячее молоко, сливки, лимон), предложения гостям ликера, коньяка.</p> <p>Отработка приемов уборки столов после банкета.</p> <p>Смешанные (комбинированные) приемы (в зависимости от возможностей баз практики).</p> <p>Анализ особенностей обслуживания смешанных приемов («коктейль-кофе», коктейль-фуршет-кофе).</p> <p>Отработка навыков подготовки и обслуживания смешанных приемов: оформление залов, расстановка мебели, накрытие столов скатертями, сервировка и оформление кофейных столов, составление меню и карты напитков кофейного стола.</p> <p>Овладение техникой подачи аперитива, холодных и горячих закусок, десерта, напитков, приемами подачи кофе различными способами, коньяка, рома, кондитерских изделий, сигар, сигарет.</p> <p>Участие в обслуживании неофициальных банкетов (за столом с частичным обслуживанием официантами, «Свадьба», «Юбилей», «Встреча друзей» и пр. в зависимости от возможностей баз практики).</p> <p>Совершенствование навыков обслуживания неофициальных банкетов: тематическое оформление залов, составление меню и карты вин. Сервировка и оформление столов цветами, специальными атрибутами для молодоженов, юбиляров, гостей, расстановка продукции сервис-бара, холодных блюд и закусок.</p>		
	<p>Дифференцированный зачет Всего часов</p>		<p>36</p>

4. Условия организации и проведения производственной практики

Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

- Программа производственной практики;
- Приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- График проведения практики;
- График защиты отчетов по практике.

Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация профессионального модуля предполагает наличие базы учебной и производственной практики (организации общественного питания), оборудованные современным технологическим оборудованием, использующим современные методы и средства обслуживания.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебное пособие/Г.М.Зайко, Т.А.Джум.-М.:Магистр:НИЦИНФРАМ,2013 (электронный учебник) <http://znanium.com/catalog/product>
2. Современные формы обслуживания в ресторанном бизнесе: Учебное пособие/Т.А.Джум, Г.М.Зайко - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. (электронный учебник) <http://znanium.com/catalog/product>

Дополнительная литература

1. Васюкова, А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. Т. Васюкова, Т. Р. Любецкая; под ред. проф. А. Т. Васюковой. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. Код доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512131>

Журналы:

- 1.«Ресторановед». Режим доступа: <https://issuu.com>
- 2.«Современный ресторан» Режим доступа: <https://issuu.com>
- 3.« Империя вкуса». Режим доступа: <https://issuu.com>

Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии 11399 «Официант» является освоение учебных дисциплин ОП.03, ОП.05, ОП.07.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

реализация основной профессиональной образовательной программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Официант». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной

сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающихся профессионального цикла и производственной практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (16399 Официант).	Экспертное наблюдение и оценка во время производственной практики. Посещение базпрактики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов бронирования. Составление аттестационного листа. Дифференцированный зачет.