ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВОЛОГОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рабочая программа производственной практики

профессионального модуля

ПМ. 01 Обслуживание потребителей организаций общественного питания

Профессия
43.01.01 Официант, бармен

2017

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по профессии 100114.01 Официант, бармен и рабочей программой профессионального модуля ПМ. 01 Обслуживание потребителей организаций общественного питания

Рассмотрена цикловой комиссией
Технологии и сервиса
Протокол № 1 от 06 сентября 2017 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ М.И. Гадаева

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А.Дроздова

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчики: Комарова А.И., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Согласовано
_____ _____
подпись ФИО

МП

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы практики	4-5
2. Структура и содержание практики	6-12
3. Организация практики	13-15
4. Результаты освоения практики	16
5. Приложения	17-20

1. **Титульный лист**
2. **Форма календарно-тематического плана**
3. **Форма дневника**
4. **Аттестационный лист**
5. **Характеристика**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ППССЗ

Программа практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 100114.01 Официант, бармен в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ. 01 Обслуживание потребителей в организациях общественного питания.

1.2. Цели и задачи практики по профилю профессии по ПМ 01 Обслуживание потребителей в организациях общественного питания

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

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 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, 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 ресторанного 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 освоение производственной практики (по профилю специальности):

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 4 недели – 144 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

Номер задания	Содержание задания	Кол-во дней
1	Ознакомление с предприятием.	2
2	Подготовительный этап обслуживания	2
3	Совершенствование навыков обслуживания посетителей в зале предприятия	4
4	Организация обслуживания банкетов и фуршетов.	14
5	Специальные виды услуг и формы обслуживания.	2
	Итого:	**24 дня (144 часа)**

2.2.Содержание практики

Наименование заданий по практике	Виды работ	кол-во дней	ПК
1. Ознакомление с предприятием.		**2**	
	Ознакомление с предприятием: - его организационно-правовая форма, - тип, -класс, -место расположения, - режим работы, -перечень предоставляемых услуг, -контингент питающихся, -состав и планировка складских, производственных, торговых, административно-бытовых и технических помещений, их оборудование и оснащение; - характер производства, наличие филиалов. Ознакомление с видами услуг, предоставляемых рестораном, баром в зависимости от класса обслуживания. Вводный инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.	**1**	**ПК 1.1** **ПК 1.2** **ПК 1.3** **ПК 1.4**
	Ознакомление с основными категориями обслуживающего персонала на данном предприятии, требованиями к нему; организацией и планированием труда, правилами личной гигиены. Отличительные особенности профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов.	**1**	
2. Подготовительный этап обслуживания		**2**	
	Ознакомление с залами предприятия, их оснащением, оформлением интерьера, взаимосвязью с производственными и вспомогательными помещениями, местом расположения сервис-бара (буфета), кассы. Ознакомление с видами, формами и правилами расчета, существующими на данном предприятии. Порядок отчетности официантов.	**1**	**ПК 1.1** **ПК 1.2** **ПК 1.3** **ПК 1.4**
	Ознакомление с видами меню и картой вин, с другими средствами информации для потребителей, имеющимися на предприятии. Овладение навыками составления меню для банкетов, официальных и неофициальных приемов, товарищеских встреч, других тематических мероприятий. Расчет посуды согласно меню. Анализ меню и карты вин на день работы.		
	Расстановка столов, накрытие их скатертями. Совершенствование навыков складывания салфеток сложных видов и форм, аранжировки		

	цветов. Освоение приемов сложной сервировки стола. Совершенствование навыков раскладывания салфеток, оформления стола аксессуарами. Личная подготовка к обслуживанию.	**1**	
3. Совершенствование навыков обслуживания посетителей в зале предприятия		**4**	
	Встреча и размещение гостей за столиками, предложение меню карты вин, прием и оформление заказа, рекомендации в выборе закусок, блюд напитков. Досервировка стола в соответствии с принятым заказом, передаче заказа на производство. Совершенствование навыков подачи продукции сервис-бара (буфетной).	**1**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4**
	Освоение методов подачи блюд: французский («в обнос»), английский применением подсобного (приставного) стола. Освоение методов подачи блюд: русский (с использованием элементов самообслуживания), европейский (с подачей блюд индивидуальной тарелке гостя), комбинирование этих методов.	**1**	
	Отработка навыков подачи блюд и закусок при индивидуальном групповом обслуживании. Порядок замены использованной посуды приборов, досервировка стола. Совершенствование навыков подачи горячих закусок, супов, вторые горячих блюд. Подготовка стола для подачи десерта. Совершенствование навыков подачи горячих и холодных сладких блюд, фруктов, ягод, горячи; напитков, кондитерских изделий.	**1**	
	Совершенствование навыков расчета с посетителями (в зависимости от существующей на базе практики формы расчета). Уборка столов после обслуживания	**1**	
4. Организация обслуживания банкетов и приёмов		**14**	
	Участие в приеме заказов на обслуживание торжеств и составлении меню-заказа. Ознакомление, а правами и обязанностями заказчика, с возможными схемами рассадки гостей по протоколу. Отработка основных этапов подготовки к проведению банкетов: определение количества обслуживающего персонала, расчет необходимого количества обслуживающего персонала, расчет необходимого количества столов для банкета, посуды, приборов, белья. Составление заявки на производство, в сервис-бар, в сервизную, бельевую.	**1**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4**
	Банкет за столом с полным обслуживанием официантами. Овладение приемами расстановки столов	**1**	

	согласно протокола, накрытия их скатертями и оформления «юбкой», сервировки стола (включая синхронную) и оформления его цветами, национальными флажками и другими атрибутами. Размещение на столе кувертных карточек и меню. Участие в инструктаже и тренинге перед обслуживанием банкета.		
	Овладение навыками подачи аперитива. Отработка навыков синхронной подачи продукции сервис-бара, холодных и горячих закусок, первых и вторых блюд. Подготовка стола к подаче десерта. Освоение навыков подачи десерта, шампанского, табачных изделий и горячих напитков. Овладение навыками сбора использованной посуды и приборов и замены их чистыми. Уборка зала после банкета.	1	
	Прием-фуршет. Анализ отличительных особенностей обслуживания банкета-фуршета. 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.	1	
	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.	1	
	Овладение навыками обслуживания участников банкета (за фуршетным столом и находящихся в стороне от основного банкетного стола) и подачи холодных закусок, напитков с подносов. Отработка приемов уборки со стола использованной посуды, дополнения его предметами сервировки. Овладение навыками подачи горячих закусок в индивидуальной посуде (кокотницах, кокильницах) или на блюде (в баранчике). Отработка приемов подачи десерта, шампанского, черного кофе, коньяка и ликера. Овладение навыками уборки посуды со стола после банкета.	1	

	Банкет-коктейль. Анализ отличительных особенностей обслуживания банкета-коктейля. Составление меню. Подготовка зала к обслуживанию. Расчет количества обслуживающего персонала, барных стоек или столов-баров в зависимости от числа участников банкета. Отработка приемов оформления барных стоек, накрытия стола-бара скатертью, размещения напитков в бутылках, термоса с пищевым льдом, крюшонницы с коктейлем, кувшинов с соками, групп рюмок, бокалов, фужеров, стаканов для напитков, инструментов для откупоривания бутылок и открывания банок, салфеток и малого подноса для подачи 1-5 рюмок с напитками.	1	
	Овладение навыками подачи гостям напитков с поноса, холодных закусок с подноса или блюда. Отработка приемов размещения на подносе фужеров, рюмок, стаканов с напитками: «лучами», «крышей», по убывающей и др. Овладение приемами подачи некоторых горячих закусок в кокотницах с подноса или мельхиорового блюда (люля-кебаб, сосиски-малютки и др.). Отработка техники подачи шампанского, десерта, табачных изделий, горячих напитков на подносах. Уборка зала.	1	
	Банкет-чай. Анализ отличительных особенностей банкета-чая: контингент участников, подбор мебели, интерьер зала, освещенность, посуда, приборы, меню. Расчет количества обслуживающего персонала. 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 водой на отдельном столике. Отработка вариантов сервировки столов в зависимости от ассортимента и способа подачи десертных блюд. Овладение навыками подбора посуды и сервировки стола на индивидуальных салфетках.	1	
	Овладение навыками размещения на чайном столе самовара, фарфорового чайника с заваркой, ваз с фруктами, кондитерскими изделиями, лимона и др. Отработка приемов обслуживания участников банкета: подача «в обнос» сладких блюд, вин, уборка использованной посуды; дополнительная	1	

	сервировка стола чистыми тарелками и приборами.		
	Ознакомление с отличительными особенностями различных ритуалов чаепития (английский, французский, японский). Овладение навыками подачи чая, кофе с дополнениями (горячее молоко, сливки, лимон), предложения гостям ликера, коньяка. Отработка приемов уборки столов после банкета.	1	
	Смешенные (комбинированные) приемы (в зависимости от возможностей баз практики). Анализ отличительных особенностей обслуживания смешанных (комбинированных) приемов («коктейль- кофе», коктейль-фуршет-кофе). Отработка навыков подготовки и обслуживания смешанных (комбинированных) приемов: оформление залов, расстановка мебели, накрытие столов скатертями, сервировка и оформление кофейных столов, составление меню кофейного стола. Овладение техникой подачи аперитива, холодных и горячих закусок, десерта, напитков, приемами подачи кофе различными способами, коньяка, рома, кондитерских изделий, сигар, сигарет.	1	
	Неофициальные банкеты (за столом с частичным обслуживанием официантами «Свадьба», «Юбилей», «Встреча друзей» и пр. в зависимости от возможностей баз практики). Совершенствование навыков обслуживания неофициальных банкетов: тематическое оформление залов, составление меню, сервировка и оформление столов цветами, специальными атрибутами для молодоженов, юбиляров, гостей, расстановка продукции сервис-бара, холодных блюд и закусок.	1	
	Отработка навыков подачи банкетных блюд, приготовленных целиком. Овладение комбинированными приемами (английский и французский метод) подачи горячих закусок, вторых горячих блюд, десерта, горячих напитков. Отработка способов подачи шампанского на банкете-свадьбе, приемов встречи молодоженов и их обслуживания.	1	
5. Специальные виды услуг и формы обслуживания		1	
	Ознакомление со специальными видами услуг и формами обслуживания, имеющимися в конкретном предприятии. Выявление их назначение и эффективность. Отработка навыков оказания специальных видов услуг (услуги по организации питания и обслуживания в номерах гостиницы, участников	1	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4**

	конференций, совещаний, симпозиумов; организация питания по типу шведского стола, бизнес-ланч, кофе-брейк и тематических мероприятий) осуществляется в зависимости от возможностей и перечня данных услуг на базе практики		

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Условия организации и проведения практики

Производственная практика по **ПМ.01 «Обслуживание потребителей в организациях общественного питания»** организуется в предприятиях общественного питания различных типов, независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы на основе прямых договоров, заключенных между учебным заведением и предприятием

Документы, которые необходимо получить студенту для прохождения практики:

- Направление – остается в организации, подтверждает факт направления студента на практику учебным заведением в конкретную организацию
- Договор – 2 экз., 1 экз. – заполненный вернуть в колледж в течение 3 дней после начала практики (лично, по почте)
- Подтверждение – заполняется в организации, вернуть в колледж в течение 3 дней после начала практики (лично, по почте) вместе с договором
- Программа практики – сдается студентом после окончания практики в учебное заведение вместе с отчетом
- Бланк характеристики – заполняется на практиканта руководителем практики от предприятия после окончания практики и сдается студентом в учебное заведение вместе с отчетом
- Аттестационный лист – заполняется на практиканта руководителем практики от предприятия после окончания практики и сдается студентом в учебное заведение вместе с отчетом

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение заданий по практике и качество прохождения практики студентами. К одному руководителю может быть прикреплено не более 5 студентов-практикантов.

Студенты, совместно с руководителями практики должны составить календарно-тематический план прохождения практики, обеспечивающий своевременное и полное выполнение заданий по практике. Календарно-тематический план утверждается руководителем практики в первый день практики. Ежедневно, в конце рабочего дня, руководитель должен проверить дневник практиканта, проанализировать его работу за день, дать задание на предстоящий период практики. В период практики, руководитель практики от предприятия, по мере освоения студентами общих и профессиональных компетенций, заполняют экспертное заключение. По окончании практики, руководитель практики от предприятия дает характеристику на студента-практиканта за весь период практики.

Общее руководство практикой от колледжа возлагается на заместителя директора по производственному обучению, непосредственное – на преподавателей профессионального модуля.

В процессе практики преподаватели должны регулярно посещать базы практики с целью контроля за работой практикантов и выполнения ими заданий по практике, оказывать им методическую помощь, контролировать соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, действующего по месту прохождения практики.

Студент-практикант обязан строго соблюдать план-график прохождения практики, выполнить все виды работ, предусмотренные заданиями по практике, вести дневник, ежедневно, в конце рабочего дня представлять его на подпись руководителю, своевременно выполнять указания руководителя практики по месту работы, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка.

В отчете должна быть отражена конкретная самостоятельная работа студента в организации, где проходила практика, а также описание отдельных видов деятельности этой организации, согласно заданий по практике. Разработанные практикантом предложения для организации целесообразно оформить на отдельном листе. Приложение к отчету состоит из копий документов организации, в том числе при заполнении которых принимал участие практикант.

Объем отчета – 40-50 листов рукописного или машинописного текста без приложений (формат А4). Листы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с календарно-тематического плана.

Содержание отчета:

- Титульный лист (см. шаблон в программе практики – приложения)
- Календарно-тематический план (см. шаблон и темы в программе практики) – утверждается руководителем практики в первый день практики (дата, подпись руководителя практики, печать организации)
- Отражение выполненных заданий по практике
- Приложения (перечень см. программу практики) – оформляются в конце отчета, д.б. пронумерованы, в тексте отчета д.б. ссылка на приложение

По окончании практики и выполнения всех заданий по практике, в течение 3 дней, студент предоставляет в учебное заведение отчет, по которому проводится собеседование, копии документов по изученным темам, дневник, характеристику, подписанную руководителем практики от предприятия с печатью организации, экспертное заключение, программу практики

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

а) Нормативно-правовые акты

1. ГОСТ Р 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения [Электронный ресурс]. – Введ. 2015-01-01 / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
2. ГОСТ Р 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. [Электронный ресурс]. – Введ. 2016-01-01 / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
3. ГОСТ Р 50763-2007 Продукция общественного питания, реализуемая населению общие технические условия. [Электронный ресурс]. – Введ. 2009-01-01 / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
4. ГОСТ Р 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования. [Электронный ресурс]. – Введ. 2015-01-01. / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
5. ГОСТ Р 50935-2007 Требования к персоналу. [Электронный ресурс]. – Введ. Дата введения 2010-01-01 / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
6. ГОСТ Р 31986-2012 Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания. [Электронный ресурс]. – Введ. 2015-01-01/ СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
7. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию. [Электронный ресурс]. – Введ. 2015-01-01. СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. –

Еженед. обновление.
8. ГОСТ Р 51705.1-2001 Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования. [Электронный ресурс]. – Введ. 2001-07-01/ СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
9. ТР ТС 021/2011 О безопасности пищевой продукции. [Электронный ресурс]. –/ СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
10. Сборник технических нормативов. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, Составители: В. Ананина, С. Ахиба, В. Лапшина, Р. Мальгина, В. Соколов,А. Рубан, З. Ясюченя, 1996 – 618с.
11. Ковалев Ю. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий. Нормативные документы для предприятий общественного питания Издательство: Дело и Сервис, 2013 – 1064с.
12. Могильный М. Сборник технических нормативов. Сборник рецептур на продукцию общественного питания Издательство: ДеЛи плюс, 2011 – 1008с.
13. Васюкова А.Т. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий кухонь народов России для предприятий общественного питания.- ИТК Дашков и К, 2012

б) Основные источники

1. Радченко, Лидия Александровна. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Текст] : учебник для спо / Л. А. Радченко. - М. : Кнорус, 2013. - 321 с.
2. Главчева, С.И. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебное пособие / С.И. Главчева, Е.И. Коваленко ; МО РФ, НГТУ. - 2-е изд. - Новосибирск : НГТУ, 2013. - 404 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-1766-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229006

в) Дополнительные источники

1. Радченко, Лидия Александровна. Обслуживание на предприятиях общественного питания [Текст] : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Радченко. - Изд. 7-е, стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 318 с. : ил.
2. Главчева, С.И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах : учебное пособие / С.И. Главчева, Л.Е. Чередниченко. - 2-е изд. - Новосибирск : НГТУ, 2011. - 204 с. - ISBN 978-5-7782-1767-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229007

г) Периодические издания:

1. Ежемесячный информационный журнал «Общепит: бизнес и искусство»
2. Ежемесячный рекламно-информационный журнал «Современный ресторан»

д) Интернет-ресурсы:

Главный Портал Индустрии гостеприимства и питания	http://www.horeca.ru/
Всё для общепита	www.pitportal.ru
Портал ресторанного, гостиничного и туристического бизнеса	www.mir-restoratora.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение общими (ОК) компетенциями и профессиональными (ПК) (отражены в экспертном заключении):

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

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в период практики - преподавателями, руководителями практики от колледжа (посещение баз практики, консультирование студентов в период практики, беседы с руководителями практики от предприятий) и по окончании практики - посредством анализа экспертного заключения, представленного студентом вместе с отчетом по практике.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании собеседования, наблюдений за самостоятельной работой практиканта, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации, экспертного заключения по освоенным общим и профессиональным компетенциям в период практики.

До итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности по практике, имеющие положительную оценку за практику и соответствующие оценки в экспертном заключении по освоению общих и профессиональных компетенций

Приложение 1

ЧПОУ ВОЛОГОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Специальность –100114.01 Официант, бармен
Наименование профессионального модуля: Обслуживание потребителей в организациях общественного питания
Вид практики – производственная (по профилю специальности)
Продолжительность практики – 4 недели

_____
(ФИО студента)

Место прохождения практики -_____

Сроки практики-_____

Руководитель практик от колледжа _____

Руководитель практики от предприятия_____

Оценка по практике_____

«____»_____

_____/_____

Приложение №2

Утверждаю

_____

(Должность)

_____/_____

«____»_____20___

МП

Календарно-тематический план

№ темы	*Наименование темы*	*Кол-во дней по плану*
1	Ознакомление с предприятием.	2
2	Подготовительный этап обслуживания	2
3	Совершенствование навыков обслуживания посетителей в зале предприятия	4
4	Организация обслуживания банкетов и фуршетов.	14
5	Специальные виды услуг и формы обслуживания.	2

Приложение №3

Форма дневника

Дата	*Выполненная работа*	*Оценка*	*Подпись*

Приложение 4

ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Аттестационный лист

вид практики **Производственная практика (по рабочей профессии)**

модуль **ПМ 01 Обслуживание потребителей организаций общественного питания**
студент (ФИО) _____
место прохождения практики _____
руководитель практики _____
сроки прохождения практики _____
специальность **100114.01 Официант, бармен**
группа **отделение очное / заочное**

	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка уровня освоения компетенции (освоена / не освоена)
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.	
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 03.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	
ОК 04.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 06.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 07.	Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

Оценка за практику _____

Место печати

Подпись руководителя практики _____

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка)_____

_____ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Специальность 100114.01 Официант, бармен

За время прохождения практики_____
(вид практики)

в_____
(Наименование предприятия)

Количество выхода на работу _____дней
(по плану фактически)
пропущено дней_____, из них по уважительной причине_____

Выполнял (а) работу_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

На рабочих местах_____
_____
_____

Оценки практики студента (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

1. Профессиональные навыки_____
2. Работа в команде_____
3. Общительность, коммуникабельность_____
4. Инициативность_____
5. Ответственность_____
6. Знание технологического процесса_____
7. Трудовая дисциплина_____

Общая оценка практики студента_____

МП Руководитель практики

_____
должность

_____/_____
подпись расшифровка подписи