

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение №__
к ОПОП ППСЗ по специальности
43.02.01 Организация обслуживания
в общественном питании

СОГЛАСОВАНО

Президент Некоммерческого партнерства
«Ассоциация гостеприимства Тюменской области»

О.Ю. Михайлова

«29» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ
В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

Рабочая программа ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 г. №465 (зарегистрирован в Минюст России от 11.06.2014 № 32672); Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчик: Воронова Лариса Леонидовна, преподаватель высшей квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК «Сервис, биотехнологии,
экономика и управление»
Протокол №10 от 30.05.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Общие положения программы производственной практики (по профилю специальности)

Настоящая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания является частью основной образовательной программы СПО по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения квалификации Менеджер и основного вида деятельности ВД.2 Организация обслуживания в организациях общественного питания.

Областью профессиональной деятельности обучающихся является организация обслуживания в организациях общественного питания разных типов и классов.

1.2. Цели, задачи, планируемые результаты практики

Цель: формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе выполнения вида деятельности ВД.2 Организация обслуживания в организациях общественного питания.

Задачи практики: приобретение практического опыта.

Планируемые результаты практики:

– профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей.	Практический опыт: ПО.1 организации и проверки подготовки зала обслуживания к приему гостей. Умения: У.1 организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию; У.2 подбирать виды оборудования, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания; У.3 организовывать, осуществлять и контролировать процесс обслуживания с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков, техники подачи продукции из сервис-бара, приемов сбора использованной посуды и приборов; У.4 осуществлять расчет с посетителями.
ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.	Практический опыт: ПО.2 управления работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей. Умения: У.5 принимать рациональные управленческие решения; У.6 применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности.
ПК 2.3. Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и	Практический опыт: ПО.3 определения потребностей в трудовых ресурсах, необходимых для обслуживания. Умения:

установленными требованиями.	У.8 определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.
ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.	Практический опыт: ПО.4 выбора, оформления и использования информационных ресурсов (меню, карты вин и коктейлей) в процессе обслуживания; Умения: У.9 выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания в организациях общественного питания; У.10 составлять и оформлять меню, карты вин и коктейлей, осуществлять консультирование потребителей.
ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.	Практический опыт: ПО.5 анализа производственных ситуаций, оценки качества обслуживания и подготовки предложений по его повышению. Умения: У.7 регулировать конфликтные ситуации в организации; У.11 определять и анализировать показатели эффективности обслуживания (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость).
ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.	Умения: У.12 выбирать и определять показатели качества обслуживания, разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.

– общие компетенции:

Код и наименование общих компетенций	Требования к умениям
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- обосновывать интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать собственную деятельность, достигать результат, контролировать качество выполнения профессиональных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- выбирать решения в учебной и профессиональной деятельности; - принимать ответственность за результаты
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; - соблюдать нормы деловой культуры и этикета

ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в военно-патриотических мероприятиях, военно-спортивных объединениях; - выполнять профессиональные обязанности во время учебных сборов
ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.	- применять действующие законы и нормативно-правовые документы, стандарты и иные нормативные документы

1.3. Количество часов на освоение программы ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности):

Всего - 144 часа.

Форма промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Задание по практике	Виды работ	Количество часов	Планируемые результаты
Тема 1. Ознакомление с предприятием питания и правилами внутреннего распорядка. Охрана труда и пожарная безопасность		24	
Задание 1.1 Инструктаж о прохождении практики	- выполнить знакомство с задачами практики по профилю специальности; - ознакомиться с инструктажем о прохождении практики; - ознакомиться с вводным инструктажем по безопасности труда и пожарной безопасности.	6	ПО.1, У.1
Задание 1.2 Предприятие общественного питания, форма, тип, класс.	- ознакомиться с формой предприятия, типом, классом, местом расположения, режимом работы, перечнем предоставляемых услуг, контингентом питающихся.	6	ПО.1, У.1, У.2, У.3, У.4
Задание 1.3 Оснащение предприятий общественного питания.	- осуществить ознакомление с составом и планировкой складских помещений, их оборудованием и оснащением; характером производства, наличием филиалов.	6	ПО.1, У.1, У.2, У.3, У.4
Задание 1.4 Обслуживающий персонал организаций общественного питания, требования к нему.	- осуществить ознакомление с основными категориями обслуживающего персонала в данной организации, требованиями к нему, организацией и планированием его труда, правилами личной гигиены.	6	ПО.1, У.1, У.2, У.3, У.4
Тема 2. Управление работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей		18	
Задание 2.1 Работа метрдотеля, старшего официанта, бармена, сомелье.	- изучить опыт работы метрдотеля или старшего официанта, управляющего работой официантов; - осуществить организацию работы официантов, барменов, сомелье и др.	6	ПО.2, У.5, У.6
Задание 2.2 Должностные характеристики официантов, барменов, сомелье и других	- изучить должностные характеристики официантов, барменов, сомелье и других работников сферы обслуживания; - изучить особенности профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов.	6	ПО.2, У.5, У.6

работников сферы обслуживания			
Задание 2.3 Управление работой официантов, барменов и других работников сферы обслуживания.	- осуществить овладение умениями и навыками управлять работой официантов, барменов и других работников сферы обслуживания; - выполнить поручения метрдотеля по управлению работой официантов и барменов; - осуществить сервировку столов различными способами.	6	ПО.2, У.5, У.6
Тема 3. Организация обслуживания посетителей в зале обслуживания		42	
Задание 3.1 Совершенствование навыков обслуживания посетителей в залах предприятия.	- выполнить работу по совершенствованию навыков обслуживания посетителей в залах предприятия; - осуществить встречу и размещение гостей за столиками, предложение меню и карты вин, прием и оформление заказа.	6	ПО.4, У.9, У.10
Задание 3.2 Досервировка стола в соответствии с принятым заказом	- осуществить досервировку стола в соответствии с принятым заказом, передача заказа на производство - осуществить совершенствование навыков подачи продукции сервис-бара	6	ПО.4, У.9, У.10
Задание 3.3 Методы подачи блюд	- осуществить метод подачи блюд: английский (с применением приставного стола); - осуществить метод подачи блюд: французский («в обнос»)	6	ПО.4, У.9, У.10
Задание 3.4 Методы подачи блюд	- осуществить метод подачи блюд: русский (с использованием элементов самообслуживания); - осуществить метод подачи блюд: европейский (с подачей блюд в индивидуальной тарелке гостя), немецкий, комбинирование этих методов.	6	ПО.4, У.9, У.10
Задание 3.5 Совершенствование навыков подачи горячих закусок	- осуществить отработку навыков подачи блюд и закусок при индивидуальном обслуживании; - осуществить отработку навыков подачи блюд и закусок при групповом обслуживании.	6	ПО.4, У.9, У.10
Задание 3.6 Специальные приемы работы официанта по повышению эффективности продаж	- осуществить отработку специальных приемов работы официанта по повышению эффективности продаж; - выполнить нормы выхода и оформления блюд.	6	ПО.4, У.9, У.10

Задание 3.7 Расчет с посетителями	- осуществить совершенствование навыков расчета с посетителями (в зависимости от существующей на базе практики формы расчета); - осуществить уборку столов после обслуживания.	6	ПО.4 У.9, У.10
Тема 4. Организация обслуживания банкетов и приемов		24	
Задание 4.1 Прием заказов на обслуживании торжеств	- принять участие в приеме заказов на обслуживания торжеств и составлении меню-заказа; - осуществить ознакомление с правами и обязанностями заказчика, с возможными схемами рассадки гостей по протоколу.	6	ПО.2, ПО.3, У.5, У.6, У.8
Задание 4.2. Основные этапы подготовки к проведению банкетов	- осуществить отработку основных этапов подготовки к проведению банкетов: определение количества обслуживающего персонала, расчет необходимого количества столов для банкета, посуды, приборов, белья; - осуществить составление заявки на производство, в сервис-бар, в сервисную, бельевую.	6	ПО.2, ПО.3, У.5, У.6, У.8
Задание 4.3 Банкет за столом с полным обслуживанием официантами.	- осуществить овладение приемами расстановки столов согласно протоколу, накрытию их скатертями и оформлению «юбкой», сервировки стола (включая синхронную) и оформлению его цветами, национальными флажками и другими атрибутами; - осуществить размещение на столе кувертных карточек и меню; - принять участие в инструктаже и тренинге перед обслуживанием банкета.	6	ПО.2, ПО.3, У.5, У.6, У.8
Задание 4.4 Подача продукции сервис-бара	- осуществить овладение навыками подачи аперитива; - осуществить отработку навыков синхронной подачи продукции сервис-бара, холодных и горячих закусок, супов и горячих блюд; - осуществить подготовку стола к подаче десерта; - осуществить навыки подачи десерта, шампанского, горячих напитков; - осуществить навыки сбора использованной посуды и приборов и замены их чистыми; - выполнить уборку зала после банкета.	6	ПО.2, ПО.3, У.5, У.6, У.8
Тема 5. Материально техническая и информационная база деятельности бара		12	
Задание 5.1 Помещения бара, их оснащение.	- осуществить ознакомление с помещениями бара, их оснащением; - изучить модели и конструктивных особенностей барной стойки; - осуществить анализ и оценку планировочного решения и интерьера зала, его оснащение мебелью, места расположения и оформления барной стойки.	6	ПО.4, У.9, У.10
Задание 5.2 Виды оборудования,	- осуществить ознакомление с формой и условиями расчета с посетителями (кассовая машина или компьютерная система для расчета);	6	ПО.4, У.9, У.10

используемого в баре	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить ознакомление с видами оборудования, используемого в баре, его назначением и размещением; - осуществить освоение правил безопасной эксплуатации оборудования бара. 		
Задание 5.3 Ассортимент посуды, используемой в баре.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить ознакомление с видами и ассортиментом посуды, используемой в баре; - осуществить анализ соответствия посуды бара его стилю, специализации, классу обслуживания, критериям прочности и безопасности; - осуществить ознакомление с инвентарем бара (шейкеры, блендеры, барные стаканы и т.д.); - осуществить знакомство с имеющимися в баре барными аксессуарами (свисток, соломинки, зонтики, шпажки и т.д.). 	6	ПО.4, У.9, У.10
Задание 5.4 Меню, карта вин и коктейлей бара, их оформление	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить ознакомление с меню и картой вин и коктейлей бара, их оформлением; - осуществить овладение навыками составления различных вариантов меню и карты вин, коктейлей в соответствии с назначением и предъявляемыми требованиями; - осуществить ознакомление с другими средствами информации для потребителей, имеющимися в баре. 	6	ПО.4, У.9, У.10
Тема 6. Оценка качества обслуживания и подготовки предложений по его повышению		24	
Задание 6.1 Номенклатура показателей оценки качества обслуживания	<ul style="list-style-type: none"> - выполнить оценку номенклатуры показателей, по которым оценивается качество обслуживания (ГОСТ Р 52113-2014); - выполнить оценку значений этих показателей методами наблюдений, регистрации (например, количества положительных и негативных отзывов гостей, опроса). 	6	ПО.5, У.5, У.7, У.11
Задание 6.2 Недостатки при обслуживании.	<ul style="list-style-type: none"> - сопоставить выявленные значения с требованиями ГОСТ Р 52113-2014 или стандартом предприятия (выявить наличие в организации общественного питания указанных документов); - выявить недостатки при обслуживании. 	6	ПО.5, У.5, У.7, У.11
Задание 6.3 Предложения по устранению выявленных недостатков и повышению качества	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить разработку предложений по устранению выявленных недостатков и повышению качества обслуживания. 	6	ПО.5, У.5, У.7, У.11, У.12

обслуживания.			
Задание 6.4 Предложения по устранению выявленных недостатков и повышению качества. Дифференцированный зачет.	- осуществить разработку предложений по устранению выявленных недостатков и повышению качества обслуживания; - подготовить документы к защите отчета по практике	6	ПО.1-5, У.1-12
	ИТОГО	144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. 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 (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности), 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.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1 Егоршин, А. П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А.П. Егоршин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1685. - ISBN 978-5-16-100730-3. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1067790>

2 Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В. Колесова. 3-е изд. Стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с.

3 Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/456862>

4 Рогов, Е.И. Этика и психология профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 510 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444383>

5 Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09961-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/452306>

6 Пасько, О.В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения: учеб. пособие для СПО / О.В. Пасько, О.В. Автюхова. - М.: Юрайт, 2018. - 201 с. - (Серия "Профессиональное образование").

Дополнительные источники:

1. Баранов, Б. А. Организация обслуживания в организациях общественного питания. Этикет: учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Баранов, И. А. Скоркина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12555-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/457045>

2. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437478>

3. Дуракова, И.Б. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4: монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-103439-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039267>

4. Иванников, В.А. Психология: учебник для СПО / В.А. Иванников. - М.: Юрайт, 2018. - 480 с. - (Серия: Профессиональное образование)

5. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/456661>

6. Кузнецова, Ю.В. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437016>

7. Фридман, А. М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания: Учебник / Фридман А.М. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 229 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-104101-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1007530>

8. Шеламова, Г.М. Психология общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. - М.: Академия, 2018. - 128 с.

9. Щетинин, М.П. Проектирование предприятий общественного питания. Руководство к выполнению учебных проектов: учеб. пособие для прикладного бакалавриата / М.П. Щетинин, О.В. Пасько, Н.В. Бураковская. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 287 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

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

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

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и практического опыта обучающегося.

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

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей. Практический опыт: ПО.1 организации и проверки подготовки зала обслуживания к приему гостей. Умения: У.1 организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию; У.2 подбирать виды оборудования, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания; У.3 организовывать, осуществлять и контролировать процесс обслуживания с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков, техники подачи продукции из сервис-бара, приемов сбора использованной посуды и приборов; У.4 осуществлять расчет с посетителями.	- организует и контролирует подготовку организаций общественного питания к приему потребителей	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1.1-1.4. Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей. Практический опыт: ПО.2 управления работой официантов, барменов, сомелье и других работников	- выполняет управления работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 2.1-2.3. Промежуточная

по обслуживанию потребителей. Умения: У.5 принимать рациональные управленческие решения; У.6 применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности.	потребителей.	аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ПК 2.3. Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями. Практический опыт: ПО.3 определения потребностей в трудовых ресурсах, необходимых для обслуживания. Умения: У.8 определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.	- определяет численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 4.1-4.4. Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания. Практический опыт: ПО.3 определения потребностей в трудовых ресурсах, необходимых для обслуживания. Умения: У.8 определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями	- осуществляет информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 3.1-3.7, 5.1-5.4 Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей. Практический опыт: ПО.5 анализа производственных ситуаций, оценки качества обслуживания и подготовки предложений по его повышению. Умения: У.7 регулировать конфликтные ситуации в организации; У.11 определять и анализировать показатели эффективности обслуживания (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость).	- анализирует эффективность обслуживания потребителей.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 6.1, 6.2. Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания. Умения: У.12 выбирать и определять показатели качества обслуживания, разрабатывать и	- производит разработку и представляет предложения по повышению качества обслуживания.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 6.3, 6.4. Промежуточная

представлять предложения по повышению качества обслуживания.		аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
--	--	--

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

Результаты (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.	- 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.-6.4. в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач.	- наблюдение за выполнением Заданий 1.1.-6.4. в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрирует способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- наблюдение за выполнением Заданий 1.1.-6.4. в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; - соблюдает нормы деловой культуры и этикета	- наблюдение за выполнением Заданий 1.1.-6.4. в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- участвует в военно-патриотических мероприятиях, военно-спортивных объединениях; - выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов	- наблюдение за выполнением Заданий 1.1.-6.4. в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)

<p>ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов</p>	<p>- применяет знания на практике</p>	<p>- наблюдение за выполнением Заданий 1.1.-6.4. в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>
---	---------------------------------------	--