

2023 г.

Рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки разработана на ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего – официант/бармен.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчик:

Мирошниченко А.А. - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономики, туризма и гостеприимства.

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ А.А. Мирошниченко



СОДЕЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	13

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1.1. Место производственной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательной программы)

Программа производственной практики в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Освоение профессии рабочего, должности служащего – официант/бармен.

При реализации рабочей программы производственной практики ПП.03 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего – официант/бармен могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Цели и задачи производственной практики в форме практической подготовки

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе производственной практики должен:

Владеть навыками	- Прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания - Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков - Передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания - Досервировка стола в соответствии с заказом гостей организации питания - Оформление витрины и барной стойки - Прием, оформление и уточнение заказа на напитки и барную продукцию организации питания - Рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции - Приготовление и подача алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков - Приготовление и подача чая, кофе, - Составление документации, отчетов посредством специализированных программ - Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования
Уметь	- Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей - Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков - Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам - Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами - Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки - Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания - Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания - Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей - Использовать электронное меню, интерактивный бар - Консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции - Эксплуатировать оборудование бара - Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию - Заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных

	программах - Подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции - Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации) - Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции - Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета - Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли - Готовить и подавать свежевыжатые соки - Готовить, оформлять и подавать чай, кофе - Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки - Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей - Разрешать конфликтные ситуации - Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок - Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок - Презентовать напитки с элементами бармен-шоу - Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре - Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре - Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок
Знать	- Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания - Характеристика блюд и напитков, включенных в меню - Правила сочетаемости напитков и блюд - Классификация алкогольных и безалкогольных напитков - Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и джестивов - Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая - Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности - Классификация кофе по видам и степени обжарки - Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами - Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания - Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов - Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар - Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей - Техника продаж и презентации блюд и напитков - Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания - Методы и техника обслуживания гостей за барной стойкой и столиками бара - Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, барного оборудования и инвентаря - Классификация алкогольных и безалкогольных напитков - Правила и техника подачи вина - Правила и техника приготовления и подачи коктейлей - Правила и техника подачи крепких спиртных напитков - Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе - Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей - Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по

	приему и оформлению заказов - Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов - Культура потребления алкогольных напитков - Правила этикета при обслуживании гостей в баре - Правила безопасной эксплуатации оборудования бара - Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара - Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов - Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре - Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания
--	---

1.3. Количество часов на производственную практику в форме практической подготовки: всего 1 неделя (36 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом освоения производственной практики в форме практической подготовки является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – Бармен/Официант, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 11176 Бармен
ПК 2.1	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
ПК 2.3	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами
ПК 2.4	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., недели)
ПК 2.1 П.К 2.3 ПК.2.4 ОК 01-05 ОК 09	Освоение должности служащего – официант/бармен	ПП 03 -36 часов (1 неделя) 6 семестр

3.2. Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Изучение должностных обязанностей официанта/бармена и стандартов работы	Должностная инструкция официанта/бармена	МДК 03.01 Освоение должности служащего – официант Тема 1.2. Классификационная характеристика рабочей профессии – официант. Методы организации труда официантов. МДК 03.02 Освоение должности служащего – бармен Тема 1.5. Подготовка бара к обслуживанию. Приемы работы барменов	6
Подготовка ресторана/бара к обслуживанию. Осуществление подготовки торговых помещений к обслуживанию. Осуществление подготовки рабочего места официанта/бармена к работе	Расстановка столов. Подготовка столовой посуды, приборов для сервировки и подачи блюд. Виды столового белья. Подготовка рабочего места бармена: порядок размещения посуды, инвентаря, мерных емкостей. Получение с производства (кладовой) необходимого количества продукции (товаров).	МДК 03.01 Освоение должности служащего – официант Тема 1.3. Организация подготовки торгового зала и сервировки стола для обслуживания гостей. МДК 03.02 Освоение должности служащего – бармен Тема 1.5. Подготовка бара к обслуживанию. Приемы работы барменов	6
Выполнение сервировки	Виды и приемы	МДК 03.01 Освоение	6

столов к обслуживанию специальных мероприятий: сервировка стола для завтрака, бизнес-ланча, комплексного обеда.	сервировки стола в зависимости от типа обслуживания. Сервировка столов (индивидуальная, предварительная, исполнительная сервировка). Элементы обслуживания в баре: встреча гостей, приветствие, предложение меню, карты вин и коктейлей, прием заказа, рекомендации в выборе коктейлей и напитков, выполнение заказа	должности служащего – официант Тема 1.3. Организация подготовки торгового зала и сервировки стола для обслуживания гостей. МДК 03.02 Освоение должности служащего – бармен Тема 2. 6. Организация обслуживания в баре	
Выполнение сервировки столов к обслуживанию специальных мероприятий: сервировка обеда по меню заказных блюд, ужина. Завершающий процесс обслуживания	Прием заказа. Досервировка стола. Подача блюд и напитков, их презентация. Методы и формы обслуживания потребителей в барах разных типов	МДК 03.01 Освоение должности служащего – официант Тема 1.4 Технология обслуживания посетителей. Техника и процедура и выполнении заказа МДК 03.02 Освоение должности служащего – бармен Тема 2. 6. Организация обслуживания в баре	6
Завершающий процесс обслуживания. Осуществление расчёта с потребителями. Уборка столов в торговом зале, использованной посуды и приборов, мытьё посуды. Осуществление уборки рабочего места бармена, инвентаря и рабочего оборудования	Процедура и правила расчета с гостем, наличные и безналичные формы расчёта. Характеристика современных форм расчета с потребителями с помощью компьютерного POS-терминала.	МДК 03.01 Освоение должности служащего – официант Тема 1.4 Технология обслуживания посетителей. Техника и процедура и выполнении заказа МДК 03.02 Освоение должности служащего – бармен Тема 2. 6. Организация обслуживания в баре	6
Защита отчета			6
ВСЕГО			36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики в форме практической подготовки:

- Положение о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ»;
- рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики в форме практической подготовки;
- график проведения практики в форме практической подготовки;
- график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики в форме практической подготовки.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению проведения производственной практики в форме практической подготовки:

Реализация производственной практики в форме практической подготовки предполагает наличие базы производственной практики в форме практической подготовки в гостиничных предприятиях различных организационно-правовых форм с рабочими местами по количеству обучающихся и наличие учебного кабинета.

Оборудование базы производственной практики: подразделения гостиничного предприятия, выполняющие деятельность по предоставлению гостиничных услуг, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал.

Оборудование учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант»,
При реализации рабочей программы производственной ПП.03 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.03 Освоение должности служащего – официант/бармен может быть использовано программное обеспечение «Big Blue Button (BBB)», Moodle, Я-диск.

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

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей» № 2300-1, 07.02.1992 (изменениями).
2. ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования».
3. ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».

Основная литература:

1. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 751 с. — ISBN 978-5-534-14187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519684>
2. Николенко, П. Г. Организация обслуживания в организациях общественного питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16520-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531218>

3. Авроров, В. А. Оборудование предприятий общественного питания и средства его оснащения : учебное пособие для вузов / В. А. Авроров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 548 с. — ISBN 978-5-534-15040-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520396>

4. 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, 2023. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12555-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518335>

5. Чернова, Е. В. Ресторанное дело : учебное пособие / Е. В. Чернова, Т. С. Баженова, Н. П. Котова. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-6044302-2-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99733.html>

Дополнительная литература:

1. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513242>

2. Организация производства и логистика предприятий индустрии питания и ресторанного бизнеса : учебное пособие / Н. С. Родионова, Я. П. Домбровская, А. А. Дерканосова, Е. В. Белокурова. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-00032-532-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119656.html>

3. Кривицкая, М. Е. Ресторанный сервис. Практикум для официантов : учебное пособие / М. Е. Кривицкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 204 с. — ISBN 978-985-895-068-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134150.html>

Интернет-ресурсы: URL: www.turprofi.ru - Портал для турагента

1. Журналы: «Питание и общество», «Стандарты и качество», «Ресторанный бизнес».

2. Интернет-ресурсы: Большой электронный сборник рецептов для предприятий общественного питания [www. 100 menu. Ru](http://www.100menu.ru)

4.4. Требования к руководителям производственной практики в форме практической подготовки

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителем практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента,
- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.

Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

База производственной практики должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей, обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в гостиничных предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.6. Особый порядок организации прохождения производственной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидами

При выборе мест прохождения практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики, в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером

нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Формой отчетности обучающихся является дневник по производственной практике в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки и дневник, отражающий ежедневный, объем выполненных работ.

Аттестация по итогам производственной практики в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Для проведения зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, заведующий производственной практикой УЭТК, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель Профильной организации (при желании), в которой студент проходил производственную практику в форме практической подготовки.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике в форме практической подготовки включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе учебной практики в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность профильной организации. Студент в последний день учебной практики защищает отчет по учебной практике.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать Профильную организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по учебной практике в форме практической подготовки.

Критерии оценки отчета по производственной практике в форме практической подготовки

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике в форме практической подготовки, являются:

- Выполнение программы производственной практики в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил учебную практику в форме практической подготовки (по профилю специальности).
- Соблюдение требований к оформлению отчета по производственной практике в форме практической подготовки.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности, разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике в форме практической подготовки Дифференцированный зачет по производственной практике в форме практической подготовки
ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	
ПК 2.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания.	

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики в форме практической подготовки должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Защита отчета по практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Наблюдение и оценка за решение нестандартных ситуаций на производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности