

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор



А.Р. Набиева

М.П.

« 20 » декабря 2020 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ОФИЦИАНТ  
КВАЛИФИКАЦИЯ ОФИЦИАНТ 5 РАЗРЯДА**

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы производственной практики	3
2	Структура и содержание производственной практики	5
3	Информационное обеспечение производственной практики	6

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Цель практики**

Комплексное освоение основных видов деятельности, формирование у слушателей общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

## **1.2. Задачи практики**

- совершенствование и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- формирование профессиональных компетенций через применение теоретических знаний;
- приобретение навыков в части профессиональных компетенций необходимых для отрасли общественного питания;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения слушателями профессиональной деятельностью, формами и методами работы.

## **1.3. Формы проведения практики**

Производственная практика проводится в форме практических занятий в современных организациях общественного питания, под руководством профессионального квалифицированного персонала.

## **1.4. Место и время проведения практики**

Производственная практика осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

Базами производственной практики являются предприятия общественного питания г. Казани.

## **1.5. Требования к результатам прохождения практики**

В результате прохождения практики слушатели должны

**иметь практический опыт:**

- выполнения всех видов работ по подготовки залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме;
- встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню;
- приёма, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;
- рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказа;
- подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами;
- расчёта с потребителями согласно счёту 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 официанта с гостями.

## **1.6. Организация и руководство практикой**

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от института, которые назначаются приказом.

Слушатели перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель Центра дополнительного образования и руководитель практики.

На организационном собрании слушатели должны получить:

- общий инструктаж по охране труда при прохождении производственной практики;
- программу производственной практики;
- методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами.

Практика завершается зачетом при условии наличия положительной характеристики организации на слушателя по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

## 2. Структура и содержание производственной практики

### 2.1. Тематический план

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ на практике	Объем времени	Формы текущего контроля
1	Выполнение всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме.	Общая характеристика предприятия. Уборка торгового зала. Основные приемы расстановки столов в зале. Способы накрывания столов скатертями, замена скатерти. Складывание салфеток. Подготовка посуды и приборов к сервировке столов. Сервировка стола тарелками. Сервировка стола приборами. Сервировка стола хрустальной и стеклянной посудой. Сервировка столов к завтраку, обеду, ужину, полная вечерняя сервировка. Внешний вид и личные качества официантов. Подготовка персонала к обслуживанию (инструктаж).	3 дня (18 часов)	Наблюдение и экспертная оценка результатов видов производственных работ
2	Встреча, приветствие, размещение гостей организаций общественного питания за столом, подача меню.	Технология обслуживания посетителей. Приветствие и встреча посетителей. Размещение гостей организаций общественного питания за столом, подача меню. Прием и оформление заказов. Выполнение заказов. Прием и оформление заказов на банкеты, примы и тематические мероприятия.	2 дня (12 часов)	Наблюдение и экспертная оценка результатов видов производственных работ
3	Рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов.	Рекомендации по выбору блюд. Осуществление консультирования потребителей. Работа сомелье. Рекомендации по выбору и подачи вин.	2 дня (12 часов)	Наблюдение и экспертная оценка результатов видов производственных работ
4	Подача к столу заказанных блюд и напитков разными способами.	Досервировка стола в соответствии с заказом. Обслуживание посетителей официантами: правила техники обслуживания посетителей; правила работы со столовой посудой, приборами, подносом. Порционная подача блюд (общеевропейский способ). подача блюд в стол (русский способ). подача блюд в обнос (французский способ). подача блюд с предварительным порционированием	3 дня (18 часов)	Наблюдение и экспертная оценка результатов видов производственных работ

		на подсобном столике (английский способ). Комбинированный и другие способы подачи блюд. Уборка столов и замена использованной посуды и приборов.		
5	Расчет с потребителями согласно счету и проводов гостей	Расчет с посетителями согласно счету. Проводы гостей	2 дня (12 часов)	
6	Подготовка залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий.	Оформление зала цветами, шарами и другими подручными средствами. Расстановка мебели. Сервировка столов.	2 дня (12 часов)	
7	Обслуживание массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера.	Организация банкетов и приемов за столом. Организация фуршетов, коктейлей. Организация дипломатических приемов.	2 дня (12 часов)	
8	Обслуживание потребителей при использовании специальных форм организации питания.	Обслуживание гостей на высшем уровне. Специальные формы обслуживания. Обслуживание иностранных туристов.	2 дня (12 часов)	
9	Применение передовых, инновационных методов и форм организации труда.	Обслуживание по типу шведского стола. Обслуживание по типу воскресного бранча. Обслуживание по типу кофе-брейк. Обслуживание барбекю и пикников. Обслуживание по типу Леди-фуршет. Кейтеринг и его виды.	2 дня (12 часов)	
<b>ВСЕГО</b>			<b>120</b>	

### 3. Информационное обеспечение производственной практики

#### 3.1. Основная литература

1. Ахрапоткова Н.Б. Справочник официанта, бармена. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.
2. Барановский В.А. Официант-бармен. Учебное пособие- Ростов н/Д: Феникс, 2007.
3. Белошапка М.И. Технология ресторанного обслуживания. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2006.

4. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров. Учебное пособие.- Ростов н/Д: Феникс, 2007.
5. Козлова С.Н., Фединашина Е.Ю. Кулинарная характеристика блюд. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
6. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности – М: Издательский центр «Академия», 2006.
7. Михеева Е. В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности – М: Издательский центр «Академия», 2006.
8. Могильный М.П., Баласанян А.Ю. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах.– М.: ДеЛи принт, 2006.
9. Могильный М.П., Башкатова Н.П., Баласанян А.Ю. Стандарт организации (предприятия общественного питания). Обслуживание официантами. Учебное пособие.– М.: ДеЛи принт, 2009.
10. Молчанов Г.И., Джангиров А.П., Башкатова Н.П. Гостеприимство Северного Кавказа. Кулинарно-гостевой сервис и туризм. Учебник – Пятигорск: РИА-КМВ,2013.
11. Туристские услуги. Туристское обслуживание: Сборник нормативно-правовых и информационных материалов. – М.: Финансы и статистика, 2008.
12. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. Учебник – М.: ПрофОбрИздат, 2006.

### **3.2. Дополнительные источники**

1. Кучер Л.С., Шкуратова Л.М. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания. Учебник. – М., Деловая литература, 2008.
2. Лыба С. Приём гостей. — Рига: Звайгзие, 2007.
3. Похлебкин В.В. Мое меню. — М.: Изд-во Центрполиграф, 2009.
4. Профессиональная система R-Кеерг V6 для ресторанов. Руководство кассира, бармена, официанта. — М: USC2009 г.
5. Профессиональные стандарты по профессиям ресторанной индустрии /Федерация Рестораторов и Отельеров, Научно-учебный центр «Агентство проф. стандартов» (АПС). – М.: Изд. дом «Ресторанные ведомости», 2008.
6. Ресторанный сервис. Основы международной практики обслуживания для профессионалов и начинающих. /пер. с нем. Ю.О.Бема. — М.: Центрполиграф, 2007.
7. Современная энциклопедия Аванта+. Кулинарные традиции мира. – М.: Аванта+, 2008.
8. Сборник рецептов национальных блюд. – М.: Сварог, 2007.