

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ
16399 "ОФИЦИАНТ (4 РАЗРЯДА)"**

профессиональной подготовки обучающихся
по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. № 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94); Требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утв. Постановлением Минтруда РФ от 05 марта 2004 г. N 30 (выпуск 51); Профессиональным стандартом Повар, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г. N 610н; Профессиональным стандартом Официант/Бармен, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 01 декабря 2015 г. N 910н

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

Разработчик: Мелехова Ю.А., преподаватель высшей квалификационной категории

Одобрено

на заседании ПЦК ИТИС
Протокол № 11 «10» 06.2021 г.

Председатель ПЦК

Тихонов А.В.
(Подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Н.В. Бочанова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отдела персонала
(должность)

Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса
(организация/предприятие)

06.2021 г.
комплекс
ИНН 7204193716 * ОГРН 1137232050097 * Тюмень

1. Цель практики

Комплексное освоение обучающимися выполнения работ по профессии 16399 Официант (4 разряда), формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

2. Задачи практики

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

3. Место практики в структуре программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант

Производственная практика является обязательным разделом программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант, осуществляется после изучения профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (4 разряда) и представляет собой виды учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

4. Формы проведения практики

Производственная практика проводится в форме практических занятий в современных организациях общественного питания.

5. Место и время проведения практики

Базами производственной практики являются предприятия общественного питания г. Тюмени и Тюменской области.

Производственная практика осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант.

6. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации, в структуру которой включена и производственная практика у обучающихся должны быть сформированы ПК, соответствующие виду профессиональной деятельности Выполнение работ по профессии 16399 Официант (4 разряда)

ПК 4.1 Сервировка столов и организация питания

ПК 4.2 Встреча потребителей организации питания и прием заказов от них.

ПК 4.3 Подача готовых блюд и напитков, заказанных потребителями организации питания

ПК 4.4 Проведение расчетов с потребителями организации питания за сделанные заказы

ПК 4.5 Обслуживание массовых мероприятий в организациях

7. Организация и руководство практикой

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

Обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководитель подразделения практики и руководитель практики назначенный из числа преподавателей техникума.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- общий инструктаж по охране труда при прохождении учебной практики (прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»).
- программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
- методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

По результатам практики руководителями практики образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

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

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Защита отчетов по производственной практике проводится в открытой форме в присутствии аттестационной комиссии. Методическое руководство и общий контроль за деятельностью обучающихся возлагается на преподавателя (руководителя практики), в обязанности которого входит:

- разработка рабочих программ практик;
- создание методических указаний по организации и прохождению практик и составлению отчета по практике;
- методическое сопровождение обучающихся в составлении отчетов по практике;
- контроль над соответствием содержания производственной практики и содержанию рабочей программы профессионального модуля.

8. Формы аттестации по итогам производственной практики

Итогом производственной практики является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений в форме дифференцированного зачета.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, наличии положительной

характеристики своевременного предоставления дневника практики и открытой защиты отчета по производственной практике.

9. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ на практике	Объем времени	Формы текущего контроля
ПМ.04 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (4 разряда)				
1.	Тема1.Ознакомление с предприятием общественного питания	1. Ознакомиться с организацией охраны труда, правилами пожарной безопасности	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
2.	Тема2.Ознакомление с предприятием общественного питания	2. Ознакомиться с основными служебными обязанностями: - правилами внутреннего трудового распорядка предприятия; - графиком работы предприятия и персонала; - правилами поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях. 3. Пройти вводный инструктаж, на рабочем месте официанта.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
3.	Тема 3. Общие характеристики предприятия питания	1. Определить место расположения предприятия, тип, класс, специализацию. 2. Ознакомиться с предложениями предприятия: услуги, предоставляемые предприятием; меню; акции и скидки; рекламно-информационная деятельность	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
4.	Тема 4. Общие характеристики предприятия питания	1. Ознакомиться с формами обслуживания посетителей на предприятии: -повседневное обслуживание; -обслуживание банкетов; - специальные формы обслуживания. 2. Определить стиль оформления и оснащение торгового зала	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
5.	Тема 5. Права и обязанности	1. Ознакомиться с должностными инструкциями	1 день (6 ч.)	Формализованное

	персонала в соответствии с занимаемой должностью	обслуживающего персонала предприятия: - менеджера торгового зала; -официанта		наблюдение и оценка результатов практической работы
6.	Тема 6. Права и обязанности персонала в соответствии с занимаемой должностью	1. Ознакомиться с должностными инструкциями обслуживающего персонала предприятия: -бармена (бариста); -буфетчика; -буфетчика сервис-бара; -кассира	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
7.	Тема 7. Дизайн и виды меню	1. Проанализировать меню предприятия в соответствии с правилами составления меню: - меню со свободным выбором блюд; «Бизнес-ланч»; -меню комплексных обедов, завтраков, ужинов; -банкетное меню; 2. Сформулировать выводы в соответствии с рекомендациями по составлению и оформления меню. 3. Разработать пример банкетного меню дня рождения на 6-х гостей	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
8.	Тема 8. Дизайн и виды меню	1. Сформулировать выводы в соответствии с рекомендациями по составлению и оформления меню. 2. Разработать пример банкетного меню дня рождения на 6-х гостей.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
9.	Тема 9. Подготовка зала к обслуживанию гостей	1. Произвести санитарно - гигиеническую уборку зала. 2. Отработать расстановку столов и стульев для обслуживания гостей в обычном режиме	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
10.	Тема 10. Подготовка зала к обслуживанию гостей	1. Отработать расстановку столов и стульев для обслуживания гостей для банкетного мероприятия. 2. Получить и проверить состояние столового белья. 3. Накрыть столы скатертями. 4. Закрепить фуршетные юбки.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы

11.	Тема 11. Подготовка зала к обслуживанию гостей	1. Подготовить подносы, сервировочные тележки и подсобные столики/ вспомогательные стойки. 2. Укомплектовать рабочее место официанта	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
12.	Тема 12. Подготовка зала к обслуживанию гостей	1. Поддерживать чистоту и порядок в зале в течение всего времени работы. 2. Подготовить зал к закрытию/началу следующего дня	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
13.	Тема 13. Подготовка зала к обслуживанию гостей	1. Получить чистую столовую посуду и приборы. 2. Расставить чистую столовую посуду на подносах и сервировочных тележках. 3. Перенести чистую столовую посуду вручную и на подносах. 4. Перенести чистые столовые приборы на тарелке и подносе. 5. Наполнить емкости для специй.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
14.	Тема 14. Подготовка зала к обслуживанию гостей	1. Сложить (отработать) полотняные салфетки различными способами (свеча, конверт, лилия и пр	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
15.	Тема 15. Подготовка столов к обслуживанию гостей	1. Отработать сервировку стола для обслуживания гостей в обычном режиме. 2. Отработать сервировку стола для обслуживания гостей на банкетах	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
16.	Тема 16. Подготовка столов к обслуживанию гостей	1. Отработать сервировку стола для обслуживания гостей в обычном режиме. 2. Отработать сервировку стола для обслуживания гостей на банкетах. 3. Сложить (отработать) полотняные салфетки различными способами (свеча, конверт, лилия и пр	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
17.	Тема 17. Подготовка столов к обслуживанию гостей	1. Отработать сервировку стола салфетками и приборами со специями. 2. Декорировать стол в соответствии со схемой	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов

		расстановки украшений и аксессуаров. 3.Отработать (досервировку/пересервировку) стола для подачи очередного блюда		практической работы
18.	Тема 18. Подготовка столов к обслуживанию гостей	1. Отработать сервировку стола салфетками и приборами со специями. 2. Декорировать стол в соответствии со схемой расстановки украшений и аксессуаров. 3.Отработать (досервировку/пересервировку) стола для подачи очередного блюда.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
19.	Тема 19. Столовая посуда и приборы	1. Принять столовую посуду и приборы на хранение. 2. Проверить состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
20.	Тема 20. Столовая посуда и приборы	1. Произвести сортировку столовой посуды и приборов по виду и назначению. 2. Отработать метод полировки полотенцем столовых приборов, фаянсовой и стеклянной посуды, емкостей для специй. 3. Отработать визуальную оценку состояния столовой посуды и приборов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
21.	Тема 21. Столовая посуда и приборы	1. Отработать выбор столовой посуды с учетом характера обслуживания. 2. Произвести учет столовой посуды и приборов. 3. Принять участие в инвентаризации столовой посуды и приборов. 4. Заполнить акт на «Бой, лом и утрату посуды и приборов». 5. Соблюдать требования санитарии и гигиены, техники безопасности при подготовке столовой посуды и приборов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
22.	Тема 22. Уборка столовой посуды и приборов	1. Отработать правила расстановки и переноса использованной столовой посуды на подносе/руке	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов

				практической работы
23.	Тема 23. Уборка столовой посуды и приборов	1. Убрать и отсортировать использованную столовую посуду и приборы	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
24.	Тема 24. Уборка столовой посуды и приборов	1. Отработать приемы размещения использованной столовой посуды и приборов на сервировочной тележке. 2. Перевезти использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке. 3. Соблюдать требования санитарии и гигиены и техники безопасности при переносе использованной столовой посуды и приборов на подносе, в руке и с использованием сервировочной тележки	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
25.	Тема 25. Встреча и приветствие гостей	1. Встречать гостей: отработать типичный диалог при встрече гостей; проконсультировать гостей о предоставляемых рестораном услугах	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
26.	Тема 26. Встреча и приветствие гостей	1. Разработать диалог приветствия и прощания с гостем	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
27.	Тема 27. Встреча и приветствие гостей	1. Встретить гостей: - проводить гостей в зал; - рассадить гостей за столом с учетом их пожеланий и возможностями зала, с соблюдением правил ресторанного этикета и протокола; - проконсультировать о предложениях и действующих скидках	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
28.	Тема 28. Подача меню	1. Отработать правила подачи меню к столу: -с учетом возраста; -пола; -количества гостей.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов

		2. Проинформировать гостей имеющих в наличии, но не включенных в меню и возможных изменениях. 3. Составить характеристику (презентацию) фирменного блюда ресторана (по выбору.)		практической работы
29.	Тема 29. Модель поведения при обслуживании гостей	1. В процессе обслуживания: - составить краткие поведенческие характеристики типов посетителей (гостей.)	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
30.	Тема 30. Модель поведения при обслуживании гостей	1. Спрогнозировать их возможное поведение. 2. Выстроить собственную модель поведения в соответствии с типами посетителей	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
31.	Тема 31. Модель поведения при обслуживании гостей	1. В процессе обслуживания: - составить краткие поведенческие характеристики типов посетителей (гостей). 2. Спрогнозировать их возможное поведение. 3. Выстроить собственную модель поведения в соответствии с типами посетителей	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
32.	Тема 32. Бронирование столов, принятие заказа продукции на вынос	1. Отработать стандартное приветствие и типичный диалог при принятии заказа бронирование столика в телефонном общении	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
33.	Тема 21. Бронирование столов, принятие заказа продукции на вынос	1. Отработать стандартное приветствие и типичный диалог при принятии заказа продукции на вынос в телефонном общении. 2. Отработать алгоритм принятия заказа на бронирование столика. 3. Отработать алгоритм принятия заказа продукции на вынос	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
34.	Тема 34. Бронирование столов, принятие заказа продукции на вынос	1. Отработать стандартное приветствие и типичный диалог при принятии заказа бронирование столика в телефонном общении.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов

		<p>2. Отработать стандартное приветствие и типичный диалог при принятии заказа продукции на вынос в телефонном общении.</p> <p>3. Отработать алгоритм принятия заказа на бронирование столика.</p> <p>4. Отработать алгоритм принятия заказа продукции на вынос</p>		практической работы
35.	Тема 35. Бронирование столов, принятие заказа продукции на вынос	<p>1. Вести учет заказанных столиков и продукции на вынос.</p> <p>2. Передавать заказ на бронирование столиков и продукцию на вынос ответственным работникам</p>	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
36.	Тема 36. Подача блюд	<p>1. Отработать алгоритм подачи блюд в зал:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выбрать тип подноса в соответствии с заказанными блюдами; -провести визуальную оценку качества блюд 	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
37.	Тема 37. Подача блюд	<p>1. Расставить блюда на подносе и сервировочной тележке;</p> <p>-перенести блюда на подносе, руке, сервировочной тележке</p>	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
38.	Тема 38. Подача блюд	<p>1. Отработать алгоритм подачи блюд в зал:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выбрать тип подноса в соответствии с заказанными блюдами; -провести визуальную оценку качества блюд; -расставить блюда на подносе и сервировочной тележке; -перенести блюда на подносе, руке, сервировочной тележке. <p>2. Соблюдать требования санитарии и гигиены, техники безопасности при переносе блюд</p>	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
39.	Тема 39. Подача безалкогольных напитков	<p>1. Изучить коктейльную карту.</p> <p>2. Предложить гостям напитки, сочетаемые с заказанными блюдами.</p> <p>3. Отработать технику подачи безалкогольных напитков:</p>	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов

		<ul style="list-style-type: none"> - выбрать тип подноса в соответствии с заказом; - провести визуальную оценку качества напитка; - расставить напитки на подносе, сервировочной тележке; - перенести напитки на подносе/руке/ сервировочной тележке 		практической работы
40.	Тема 40. Подача безалкогольных напитков	1. Отработать и составить алгоритм действий официанта при разливе напитков	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
41.	Тема 41. Подача алкогольных напитков	1. Изучить винную коктейльную карту. Предложить гостям напитки, сочетаемые с заказанными блюдами	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
42.	Тема 42. Подача алкогольных напитков	1. Отработать технику подачи алкогольных напитков: - продемонстрировать бутылки со спиртными напитками гостям; -- открыть/откупорить бутылки со спиртными напитками; - подобрать посуду для подачи в соответствии с типом спиртного напитка; - перелить крепкие спиртные напитки в графин; - подать спиртные напитки в рюмке/бокале, бутылке/графине	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
43.	Тема 43. Подача алкогольных и безалкогольных напитков	1. Отработать технику эффективного предложения напитков (алкогольных и безалкогольных): - составить презентацию напитка и отработать в команд.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
44.	Тема 44. Подача алкогольных и безалкогольных напитков	1. Предложить напитки гостям с учетом характеристик. 3. Подать алкогольные и прочие напитки с применением соответствующего вида посуды.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы

		2. Соблюдать требования санитарии и гигиены, техники безопасности при переносе и подаче крепких спиртных и прочих напитков.		
45.	Тема 45. Подача гостям чая, кофе, какао, шоколада	1. Составить алгоритм действий при подаче чая, кофе, какао, шоколада. 2. Отработать технику подачи: - чая в заварочном чайнике/чайной чашке; - кофе в кофейной чашке/френчпрессе/кофейнике/турке; - горячий шоколад, какао в соответствующей посуде. 3. Соблюдать требования санитарии и гигиены, техники безопасности при переносе горячих напитков	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
46.	Тема 46. Кулинарные изделия и продукция буфетного/шведского стола	1. Расставить блюда, напитки, кулинарные изделия, десерты на буфетном/шведском столе в соответствии с рекомендуемыми правилами. 2. Проанализировать сроки реализации продукции буфетного/шведского стола и сформулировать соответствующие выводы. 3. Подобрать тип столовой посуды для отпуска продукции с буфетного/шведского стола. 4. Разработать схему-макет расстановки блюд буфетного/шведского столов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
47.	Тема 47. Подготовка сладких блюд (десертов)	1. Изучить ассортимент и основные характеристики сладких блюд/десертов. 2. Отработать технику нарезки тортов на порционные кусочки. 3. Отработать технику раскладывания тортов, пирожных и прочих десертов на тарелки/ витрины ходильных шкафов. 4. Соблюдать требования санитарии и гигиены, техники безопасности выполнения работ	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
48.	Тема 48. Подача сладких блюд (десертов)	1. Составить алгоритм действий при подаче холодных/замороженных,	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и

		горячих/теплых десертов гостям. 2. Предложить гостям сладкое блюдо (десерт) с учетом основных характеристик. 3. Соблюдать требования санитарии и гигиены, техники безопасности выполнения работ		оценка результатов практической работы
49.	Тема 49. Прием и оформление платежей	1. Отработать приемы оплаты счета гостя с учётом дисконтных карт, скидок и действующих программ: - наличный расчет. 2. Заполнить пример счета (Приложение В), используя меню предприятия. 3. Составить алгоритм о правилах предоставления счета гостям.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
50.	Тема 50. Прием и оформление платежей	1. Отработать приемы оплаты счета гостя с учётом дисконтных карт, скидок и действующих программ: - безналичный расчет 2. Отработать технику оформления платежей с помощью ростерминала. 3. Заполнить бланк реестра платежей (Приложение С). 4. Составить алгоритм о правилах предоставления счета гостям	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
51.	Тема 51. Обслуживание праздничных вечеров	1. Принять участие в обслуживании праздничного вечера (банкета). 2. Подготовить банкетный зал в соответствии с тематикой проводимого банкета: - накрыть столы скатертями/прикрепить юбки/расставить элементы декора; -произвести предварительную сервировку столов; -встретить гостей; -рассадить гостей за столом согласно тематического мероприятия	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
52.	Тема 52. Обслуживание праздничных вечеров	1. Принять участие в обслуживании праздничного вечера (банкета). 2. Подготовить банкетный зал в соответствии с тематикой проводимого банкета:	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов

		<ul style="list-style-type: none"> - накрыть столы скатертями/прикрепить юбки/расставить элементы декора; -произвести предварительную сервировку столов; -встретить гостей; -рассадить гостей за столом согласно тематического мероприятия 		практической работы
53.	Тема 53. Обслуживание праздничных вечеров	1. Выполнить предложенные элементы обслуживания праздничного вечера: <ul style="list-style-type: none"> -выносить и подавать блюда; -выносить и разливать напитки; - следить за чистотой столов и порядком в зале; -убирать использованную посуду и приборы; производить замену скатерти в присутствии гостей; -прислушиваться к пожеланиям гостей; -прощаться с гостями и описать полученные результаты работы 	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
54.	Тема 54. Обслуживание праздничных вечеров	1. Выполнить предложенные элементы обслуживания праздничного вечера: <ul style="list-style-type: none"> -выносить и подавать блюда; -выносить и разливать напитки; - следить за чистотой столов и порядком в зале; -убирать использованную посуду и приборы; производить замену скатерти в присутствии гостей; -прислушиваться к пожеланиям гостей; прощаться с гостями. 2. Составить схему (порядок проведения) банкета.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
Итого часов		324 часа (54 дня)		

10. Информационное обеспечение обучения. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Г. С. Сологубова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 332 с. - (Серия: Профессиональное образование). - Режим доступа: www.biblio-online.ru

Дополнительная литература

1. Усов, В. В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / В. В. Усов. – 13-е изд., стер. – М. : Академия, 2015. – 432 с.- <http://www.academia-moscow.ru>

2. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. - Москва : Юрайт, 2019. - 179 с. - (Серия: Профессиональное образование).

Интернет-ресурсы

1. <http://www.bestlibrary.ru> On–line библиотека
2. <http://www.lib.msu.su/> научная библиотека МГУ
3. <http://www.vavilon.ru/> Государственная публичная научно–техническая библиотека России
4. <http://www.edic.ru> Электронные словари
5. www.cooksmeal.ru/chefs/
6. <http://biopro16.ru/>
7. <http://triaservice.ru/oborudovanie/teplovое-oborudovanie-2/>
8. <http://www.kobor.ru/>