

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
Техникум Пермского института (филиала)

Утверждено

на заседании Предметной (цикловой) комиссией
профессиональных, специальных дисциплин и
профессиональных модулей

Протокол № 4 от 18.11 2016 г.

Председатель ЦМК Л.Н. Киселёва / Г.Н. Киселёва/

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Специальность:

43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

Пермь 2016

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, положения об учебной и производственной практике в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденного Ученым советом протокол № 11 от 26 апреля 2016 г.; положения Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, принято Советом Пермского (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова (протокол № 1 от 30 августа 2016 г.) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Организация-разработчик: Техникум ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Разработчики (составители): Л.В. Плакхина, преподаватель ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Согласовано: Дылдина О.А., директор, ООО «КУХНЯ» гастрономическая лавка Ольги Дылдиной

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ....	11
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	Выполнение работ по профессии Официант, Бармен

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих на предприятиях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики по специальности:

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 продолжительность учебной практики 216 часов.

Практика обучающихся имеет продолжительность 6 недель (36 рабочих дней). Отчет должен быть сдан в течении трех дней после прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.05.

Код	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов
ПК 1.1.	Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.
ПК 1.2.	Организовывать выполнение заказов потребителей.
ПК 1.3.	Контролировать качество выполнения заказа.
ПК 1.4.	Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.
ПК 2.1.	Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей.
ПК 2.2.	Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.
ПК 2.3.	Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.
ПК 2.4.	Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.
ПК 2.5.	Анализировать эффективность обслуживания потребителей.
ПК 2.6.	Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.
ПК 3.1.	Выявлять потребности потребителей продукции и услуг организации общественного питания.
ПК 3.2.	Формировать спрос на услуги общественного питания, стимулировать их сбыт.
ПК 3.3.	Оценивать конкурентоспособность продукции и услуг общественного питания, оказываемых организацией.
ПК 4.1.	Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.
ПК 4.2.	Проводить производственный контроль продукции в организациях общественного питания.
ПК 4.3.	Проводить контроль качества услуг общественного питания.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Кол-во часов по ПМ	Виды работ
ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	216	<ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать продовольственные товары, сырье, полуфабрикаты, продукцию общественного питания по ассортиментным характеристикам, оценивать их качество, устанавливать дефекты и определять градации качества; - контролировать условия и сроки хранения для обеспечения сохранности продовольственных товаров и сырья, определять и списывать товарные потери; - использовать нормативные и технологические документы; - готовить и оформлять ограниченный ассортимент продукции общественного питания; - производить технологические расчеты, необходимые для выполнения заказа; - составлять и заключать договора на поставку товаров; - проводить приемку продукции; - контролировать соблюдение персоналом технологического процесса производства; - определять вид, тип и класс организации общественного питания. - организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию; - подбирать виды оборудования, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания; - 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; - осуществлять расчет с посетителями; - принимать рациональные управленческие решения; - применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности; - регулировать конфликтные ситуации в организации; - определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями; - выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания в организациях общественного питания;

		<ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять меню, карты вин и коктейлей, осуществлять консультирование потребителей; - определять и анализировать показатели эффективности обслуживания (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость); - выбирать и определять показатели качества обслуживания, разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания. - выявлять, анализировать и формировать спрос на услуги общественного питания; - проводить сегментацию рынка; - участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, собирать и анализировать маркетинговую информацию; - разрабатывать подкрепление продукции и услуг общественного питания; - определять направления сбытовой и ценовой политики, обосновывать целесообразность их выбора; - выбирать и применять маркетинговые коммуникации для формирования спроса на услуги общественного питания и стимулирования их сбыта; - собирать и анализировать информацию о ценах; - осуществлять сбор и обработку маркетинговой информации; - разрабатывать анкеты и опросные листы; - составлять отчет по результатам исследования и интерпретировать результаты; - обосновывать целесообразность применения средств и методов маркетинга, выбирать и использовать наиболее рациональные из них, давать свои предложения при разработке маркетинговых мероприятий, направленных на совершенствование работы организации в области сбыта и ценообразования; - выбирать, определять и анализировать показатели конкурентоспособности (качество, цену), учитывать их при анализе конкурентных преимуществ, делать выводы о конкурентоспособности организации. - анализировать структуру стандартов разных категорий и видов, выбирать номенклатуру показателей качества; - работать с нормативно-правовой базой; - пользоваться измерительными приборами и приспособлениями; - проверять правильность заполнения сертификатов и деклараций соответствия; - контролировать качество продукции и услуг в соответствии с требованиями нормативных документов и федеральных законов в области контроля качества продукции и услуг общественного питания; - идентифицировать продукцию и услуги общественного питания, распознавать их фальсификацию, осуществлять меры по предотвращению фальсификации;
--	--	---

3.2. Календарно-тематический план учебной практики по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Практика студентов имеет продолжительность 6 недель (36 рабочих дней). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание (Приложение 1)

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.05:

Раздел	Число рабочих дней
Раздел 1. Подготовка залов к обслуживанию	3
Раздел 2. Оформление заказа	4
Раздел 3. Сервировка столов	4
Раздел 4. Обслуживание банкетов	4
Раздел 5. Бронирование заказа и расчёт с потребителем	4
Раздел 6. Массовые банкетные мероприятия	2
Раздел 7. Рекомендации посетителям	3
Раздел 8. Способы подачи блюд	4
Раздел 9. Требования к готовой продукции	4
Раздел 10. Ресторанный этикет	2
Раздел 11. Систематизация и оформление отчета	2
ИТОГО:	36

3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
Раздел 1. Подготовка залов к обслуживанию	Выполнение всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме. Подготовка залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий подготовка зала
Раздел 2. Оформление заказа	Встреча, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню Прием, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания рекомендация блюд и напитков гостям при оформлении заказов. Подача к столу заказанных блюд и напитков разными способами.
Раздел 3. Сервировка столов	Сервировка столов для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе, выездных
Раздел 4. Обслуживание банкетов	Обслуживание потребителей при использовании специальных форм организации питания с применением передовых, инновационных методов и форм организации труда Обслуживание массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера
Раздел 5. Бронирование заказа и расчёт с потребителем	Осуществление приёма заказа на бронирование столика и продукцию на вынос Осуществление приёма заказа на блюда и напитки Расчет с потребителями согласно счету и проводы гостей
Раздел 6. Массовые банкетные мероприятия	Обслуживание потребителей организаций общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях
Раздел 7. Рекомендации посетителям	Консультирование гостей по составу и методам. Приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепким спиртным и прочим напиткам, их сочетаемости с блюдами
Раздел 8. Способы подачи блюд	Осуществление подачи блюд и напитков гостям различными способами
Раздел 9. Требования к готовой продукции	Соблюдение требований к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей. Контроль качества готовой продукции

Раздел 10. Ресторанный этике	Прощание Соблюдение правил ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещения гостей за столом, обслуживания и прощания с гостями. Соблюдение личной гигиены.
------------------------------	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрировано в рамках профессионального модуля ПМ 05.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практики осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения

1. Приказ Министерства культуры РФ от 11 июля 2014 г. N 1215 "Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями".

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья) (с изм. и доп. от 20 февраля, 12 августа 1996 г., 24 октября 1997 г., 8 июля, 17 декабря 1999 г., 16 апреля, 15 мая, 26 ноября 2001 г., 21 марта, 14,26 ноября 2002 г., 10 января, 26 марта, 11 ноября, 23 декабря 2003 г., 29 июня, 29 июля, 2 декабря 2004 г.), определяющий основные права и обязанности предпринимателей, обеспечивающий и защищающий экономические и личные права граждан, устанавливающий правила об имущественном и рыночном обороте.

3. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

4. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изм. и доп. от 2 июня 1993 г., 9 января 1996г., 17 декабря 1999 г., 30 декабря 2001 г., 22 августа, 2 ноября, 21 декабря 2004 г.), регулирующий отношения между потребителями и исполнителями, устанавливающий права потребителей на приобретение товаров (работ, услуг) надлежащего качества и безопасных для жизни и здоровья, получение информации о товарах (работах, услугах) и об их изготовителях (исполнителях, продавцах).

5. Международные гостиничные правила, одобренные советом Международной гостиничной ассоциации 2 ноября 1981 г., призванные информировать гостя и владельца гостиницы об их взаимных правах и обязанностях.

6. Порядок постановки иностранных граждан на учет по месту пребывания и снятию их с учета. Постановление № 9 от 15 января 2007 года.

7. Кодекс отношений между гостиницами и турагентствами Всемирной федерации ассоциаций турагентств (УФТАА) и Международной гостиничной ассоциации (МГА) от 03 июля 1991 года.

8. Приказ от 12 марта 2012 г. N 220н Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма».

9. ГОСТ Р 50645-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц».

10. ГОСТ Р 51185-98 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».

11. ГОСТ Р 286810-90 «Стандартизация в сфере туристско-экскурсионного обслуживания. Основные положения».

12. МГСН 4.16-98 «Гостиницы».

13. Положение «О государственной системе классификации гостиниц и других средств размещения». Утверждено приказом Минэкономразвития России от 21.06.2003 г. № 197

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по учебной практике, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 05.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики по ПМ. 05 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов бронирования. Составление аттестационного листа.
ПК 1.2. Организовывать выполнение заказов потребителей	
ПК 1.3. Контролировать качество выполнения заказа.	
ПК 1.4. Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.	
ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей.	
ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.	
ПК 2.3. Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.	
ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.	
ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.	
ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.	
ПК 3.1. Выявлять потребности потребителей продукции и услуг организации общественного питания.	
ПК 3.2. Формировать спрос на услуги общественного питания, стимулировать их сбыт.	
ПК 3.3. Оценивать конкурентоспособность продукции и услуг общественного питания, оказываемых организацией.	
ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.	
ПК 4.2. Проводить производственный контроль продукции в организациях общественного питания.	
ПК 4.3. Проводить контроль качества услуг общественного питания.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	

эффективность и качество	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Моделирование практической ситуации. Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов	

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем Отчета по учебной практике – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титuleм листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение)
- характеристика (Приложение)
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение)
- инструктаж по технике безопасности (Приложение)

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Техникум Пермского института (филиала)

Отчет по учебной практике

ПП.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих. должностям
служащих
(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих. должностям служащих
(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Специальность 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

Студент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП «___» _____ 2016 года

Руководитель практики от техникума

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 2016 года

Пермь, 2016 год

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
 Техникум Пермского института (филиала)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

_____ Группа _____

код и наименование специальности

успешно прошел (ла) учебную практику

ПП. 05

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

ПМ. 05

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «__» _____ 2016 г. по «__» _____ 2016 г

1. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Итого часов	

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

_____ (_____)

Оценка *подпись*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

Должность _____

ФИО _____

Дата « _____ » _____ 2016г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Техникум Пермского института (филиала)

Дневник
Учебной практики
(указать вид практики)

УП.05 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**
(наименование практики)

Профессиональный модуль
ПМ.05 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**
(наименование профессионального модуля, в рамках которого проводится практика)

Студент(ка) 4 курса

Специальности	43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании <i>(код, наименование специальности)</i>
Форма обучения	очная
Группа	ОП -41
Фамилия	
Имя	
Отчество	

Период прохождения практики

с « ___ » _____ 201 ___ года по « ___ » _____ 201 ___ года

	Заведующая Центром организации практики и связи с выпускниками
	Брагина А.Г.
	Контактный тел.: (342) 282-00-63

« _____ » _____ 201__ года

Студент _____

Направляется в организацию для прохождения _____ практики
в период с « _____ » _____ 201__ года по « _____ » _____ 201__ года

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Базовое предприятие (организация)

_____ (полное название предприятия (организация) с указанием отдела и т.п.)

_____ Адрес предприятия (организации)

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: _____
(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: _____
(должность руководителя практики по месту прохождения практики)

Руководитель практики от техникума.

Ф.И.О.: _____
(Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

Должность: _____
(должность руководителя практики)

Подпись: _____

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности

43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

(код, наименование специальности)

– формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

_____ должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов

В результате изучения профессионального модуля ПМ.05
**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

(наименование профессионального модуля)

должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду деятельности:

ПК 1.1. Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.

ПК 1.2. Организовывать выполнение заказов потребителей.

ПК 1.3. Контролировать качество выполнения заказа.

ПК 1.4. Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.

ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей.

ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.

ПК 2.3. Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.

ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.

ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.

ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.

ПК 3.1. Выявлять потребности потребителей продукции и услуг организации общественного питания.

ПК 3.2. Формировать спрос на услуги общественного питания, стимулировать их сбыт.

ПК 3.3. Оценивать конкурентоспособность продукции и услуг общественного питания, оказываемых организацией.

ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.

ПК 4.2. Проводить производственный контроль продукции в организациях общественного питания.

ПК 4.3. Проводить контроль качества услуг общественного питания.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

В процессе выполнения практики необходимо выполнить следующие работы:

1. Подготовка залов к обслуживанию
2. Оформление заказа
3. Сервировка столов
4. Обслуживание банкетов
5. Бронирование заказа и расчёт с потребителем

6. Массовые банкетные мероприятия
7. Рекомендации посетителям
8. Способы подачи блюд
9. Требования к готовой продукции
10. Ресторанный этике

«_____» _____ 201__ года

Согласовано:

Руководитель практики от

организации _____

(подпись)

М.П.

(печать организации)

Ознакомлен:

студент _____

(подпись)

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Прошел инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Вид инструктажа: (заполнять только тот вид инструктажа, который проводится)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись _____ Дата _____

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись _____ Дата _____

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

ПАМЯТКА

1. Прибыв на место прохождения практики, студент-практикант обязан зарегистрироваться у руководителя практики.

2. С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации.

3. Студент-практикант при прохождении практики в организации обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4. В период прохождения практики студентом ведётся **дневник практики**. **Дневник** ведётся ежедневно и заполняется в соответствии с планом и программой практики. Из содержания дневника должны быть видны: проделанная студентом работа, характеристика объекта работы. По данным дневника одновременно ведётся составление отчёта о практике.

5. По результатам практики студентом составляется отчёт, который утверждается организацией. **Отчёт** должен оформляться во время всего пребывания студента-практиканта на месте практики. Рекомендуемый объём отчёта - от 10 до 15 стандартных страниц текста (с использованием рисунков, фотографий, схем). Основу содержания отчёта должны составлять: самостоятельные личные наблюдения, критический анализ, составление и оценка действующих технических средств, процессов и организации работ, а также личные рационализаторские предложения, выводы и заключения.

6. **Дневник и отчёт** должны быть полностью закончены на месте практики и представлены студентом руководителю практики от организации.

7. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных и общих компетенций, а также характеристика на студента.

8. Студент-практикант представляет подписанные документы (отчёт, дневник по практике и аттестационный лист) руководителю практики от техникума в последний день практики.

