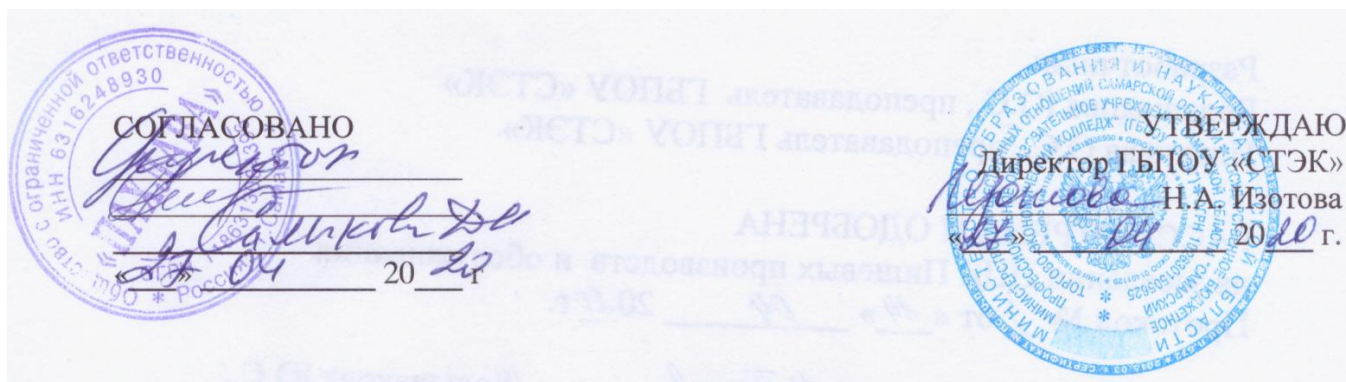


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

для очной формы обучения

специальность 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

квалификация Менеджер

Самара, 2020

Программа производственной практики (преддипломная) составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

Разработчики:

Большакова Ю.С., преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

Панова Л.В., преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК Пищевых производств и обслуживания

Протокол № 9 от « 14 » 04 20 20 г.

Председатель ПЦК _____ Ю.С. Большакова /Большакова Ю.С./

1. Требования ФГОС:

Область профессиональной деятельности:

организация обслуживания в организациях общественного питания разных типов и классов.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- услуги организаций общественного питания;
- процессы, обеспечивающие предоставление услуг организаций общественного питания;
- продукция общественного питания;
- первичные трудовые коллективы.

Виды профессиональной деятельности:

Организация питания в организациях общественного питания.

Организация обслуживания в организациях общественного питания.

Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.

Контроль качества продукции и услуг общественного питания.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. Цель производственной практики (преддипломной):

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитием общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в предприятиях общественного питания различных организационно-правовых форм.

Практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3. Перечень формируемых компетенций:

Результатом преддипломной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|--|
| 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. |

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

| Код | Наименование |
|------------|---|
| ВПД | Организация питания в организациях общественного питания |
| 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. |
| ВПД | Организация обслуживания в организациях 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 |
| ВПД | Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания |
| 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 |
| ВПД | Контроль качества продукции и услуг общественного питания |
| ПК 4.1. | Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции оказании услуг. |
| ПК 4.2. | Проводить производственный контроль продукции в организациях общественного питания. |

| | |
|------------|--|
| ПК 4.3. | Проводить контроль качества услуг общественного питания. |
| ВПД | Выполнение работ по рабочим профессиям 16399 Официант, 11176 Бармен |
| ПК 5.1. | Произвести сервировку стола в организациях общественного питания различных видов, типов, классов. |
| ПК 5.2. | Произвести встречу потребителей организации питания и прием заказов от них в организациях общественного питания различных видов, типов, классов. |
| ПК 5.3. | Осуществлять подачу готовых блюд и напитков, заказанных потребителями организации питания. |
| ПК 5.4. | Производить обслуживание потребителей организаций питания напитками и закусками за барной стойкой. |

4. Сроки преддипломной практики:

Преддипломная практика студентов по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании проводится на последнем курсе. Продолжительность практики составляет 4 недели.

5. Место проведения преддипломной практики:

Предприятия общественного питания различных правовых форм.

6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной): 144 часа.

7. Структура и содержание практики

| № п/п | Структура | Содержание | Объем часов |
|----------|--|---|----------------|
| 1. | Ознакомиться с предприятием. | Дать характеристику предприятия: тип (класс) предприятия; адрес; форма собственности; специфика предприятия; режим работы; виды предоставляемых услуг; формы и методы обслуживания. | 6 |
| 2. | Изучить маркетинговую деятельность предприятия | Современный подход к созданию предприятия в сфере ресторанного бизнеса. Маркетинг предприятия общественного питания. Рекламное продвижение предприятия на рынок. | 6 |
| 3. | Изучить организацию управления и правовые вопросы деятельности предприятия | Ознакомиться с внешними нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность предприятия. Ознакомиться с локальными нормативно-правовыми документами предприятия и представить перечень документов. Описать цель создания каждого документа и основное его содержание. Представить схему организационной структуры управления предприятием и дать ее описание. Описать систему отбора, повышения квалификации персонала и систему карьерного роста на предприятии Изучить правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; требования производственной санитарии и личной гигиены Описать отличительные особенности профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (официанты, бармены, буфетчики и другие работники зала) | |
| 4. | Изучить вопросы производственной деятельности предприятия | Изучить и проанализировать систему снабжения продовольственными ресурсами и материально-техническими средствами. Рассмотреть порядок заключения и выполнения договоров с поставщиками, представив пример договора в приложении. Ознакомиться со структурой производства, составом производственного персонала и организацией рабочих мест. Изучить производственную программу предприятия и проанализировать меню | 6 |
| 5. | Изучить организацию обслуживания | Услуги общественного питания, их сертификация. Порядок оказания услуг общественного питания. Составить планировочную схему обеденного зала, охарактеризовать систему отпуска и подачи | 6 |

| | | | |
|----|---|--|------------|
| | потребителей | <p>блюд.</p> <p>Изучить режим работы предприятия и привести график загрузки зала.</p> <p>Дать характеристику контингента потребителей. Изучить формы и методы обслуживания потребителей, качество обслуживания. Рассмотреть конфликтные ситуации в процессе обслуживания.</p> | |
| 6. | Работа в качестве дублера менеджера (метрдоителя, администратора) | <p>Изучить функции, должностные обязанности, права и ответственность менеджера (метрдоителя, администратора). Ознакомиться с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно - хозяйственной и финансово-экономической деятельности ресторана; с порядком заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.</p> <p>Изучить обязанности менеджера (метрдоителя, администратора) по подбору и расстановки кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда; распределению обязанностей для персонала.</p> <p>Уметь оформить заказы на обслуживание юбилейных торжеств, банкетов, свадеб и иных мероприятий; принять персональное участие в организации обслуживания таких торжественных мероприятий как прием-фуршет, коктейль; обслуживание VIP – гостей.</p> <p>Изучить порядок контроля соблюдения работниками правил и технических приемов обслуживания потребителей, профессиональных этических норм поведения и культуры, правил международного этикета, качества обслуживания клиентов; правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Изучить правила эксплуатации контрольно-кассовых машин, порядок оформления счетов и расчета по ним с потребителями; формы расчета с потребителями, в том числе с использованием кредитных карточек. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций. Ознакомиться с организацией рекламных компаний, их целями - как составной частью маркетинга данного предприятия.</p> | 6 |
| 7. | Выполнение работ по индивидуальному заданию дипломной работы | | 114 |
| | | Итого: | 144 |

8. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание является одним из этапов выполнения дипломной работы. Выполняется по согласованию с руководителем и включает сбор информации или проведение исследований по практической части выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание оформляется как отдельный раздел отчета по практике или в виде альбома, наглядных пособий и т.д.

9. Контроль деятельности студента

По результатам преддипломной практики обучающийся составляет письменный отчет.

Отчет должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачет.