

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (институт)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Т.Б. Исакова



«13» октября 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

специальность 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

Тольятти, 2016

Рабочая программа производственной практики
согласована с выпускающими кафедрами:

Зав. кафедрой « _____ »
« ____ » _____ 20__ г. _____
ФИО

Зав. кафедрой « _____ »
« ____ » _____ 20__ г. _____
ФИО

Зав. кафедрой « _____ »
« ____ » _____ 20__ г. _____
оизв
ФИО

обсуждена и рекомендована к использованию и (или) изданию решением
кафедры

« ____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Зав. кафедрой « _____ » _____
ФИО

одобрена Учебно-методическим советом факультета

« ____ » _____ 20__ г. протокол № _____
ФИО

одобрена Учебно-методическим советом вуза

« ____ » _____ 20__ г. протокол № _____
ФИО

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального Государственного образовательного Стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

Организация разработчик:

ОАНО ВО «ВУиТ» ФСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи освоения практики	5
2 Место преддипломной практики в структуре ППС.....	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	6
4. Структура и содержание преддипломной производственной практики.....	11
5. Место проведения производственной практики (преддипломной)	13
6. Формы отчета о прохождении практики.....	14
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15

1. Цели и задачи освоения практики

Целью производственной практики (преддипломной) является: получение комплексного представления о деятельности организации (предприятия) как о целостной системе, изучение и углубленных практических навыков работы на одном из выбранных студентом предприятий; сбор и анализ статистического и практического материала для написания отчета по практике и дипломной работы.

Основными задачами производственной практики (преддипломной) являются:

-отработка практических умений по анализу внешней и внутренней среды предприятия;

-отработка умений по анализу деятельности организации, предприятия, подразделения;

-овладение производственными навыками создания (разработки) и реализации продукта в предприятиях общественного питания;

-подготовка выпускников к самостоятельному выполнению основных профессиональных функций;

-постижение культуры межличностного общения;

-сбор материала для дипломной работы.

2. Место преддипломной практики в структуре ППССЗ

а) В соответствии с ФГОС преддипломная практика является обязательной, она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

б) Программа преддипломной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ. 01 - «Организация питания в организациях общественного питания»

ПМ. 02 - «Организация обслуживания в организациях общественного питания»

ПМ. 03 - «Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания»

ПМ. 04 - «Контроль качества продукции и услуг общественного

питания»

ПМ. 05 - «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

в). Преддипломная практика завершает систему взаимосвязей теоретического обучения с практической деятельностью.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
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 за работу членов команды (подчиненных), за 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

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование профессиональных компетенций
<i>ПМ 01</i>	<i>«Организация питания в организациях общественного питания»</i>
ПК 1.1	Организовывать выполнение заказов потребителей
ПК 1.2	Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.
<i>ПМ02</i>	<i>Организация обслуживания в организациях общественного питания</i>
ПК 2.1	
ПК 2.2	
<i>ПМ. 03</i>	<i>Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания</i>
ПК3.1	
ПК3.2	
<i>ПМ. 04</i>	<i>Контроль качества продукции и услуг общественного питания</i>
ПК4.1	Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.
ПК4.2	Проводить производственный контроль продукции в организациях общественного питания.
ПК4.3	Проводить контроль качества услуг общественного питания.
<i>ПМ. 05</i>	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>
ПК 5.1	Выполнение подготовки залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.
ПК 5.2	Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов..
ПК 5.3	Обслуживать массовые банкетные мероприятия.
ПК 5.4	Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.
ПК 2.1	Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.
ПК 2.2	Обслуживать потребителей бара, буфета.
ПК 2.3.	Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.
ПК 2.4.	Вести учётно-отчётную документацию в соответствии с

	нормативными требованиями.
ПК 2.5.	Изготавливать определённый ассортимент кулинарной продукции.
ПК 2.6.	Производить расчёт с потребителем, используя различные формы расчёта.
ПК 2.7	. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки

ПМ. 01 - «Организация питания в организациях общественного питания»»

знать:

- технологические принципы производства полуфабрикатов и готовой продукции на предприятиях общественного питания,
- физико-химические и биохимические процессы, происходящие в продуктах при их кулинарной обработке;
- требования к качеству кулинарной продукции;
- способы управления технологическими процессами.

уметь:

— применять полученные теоретические знания в практической деятельности.

иметь практический опыт:

— разработки качественного ассортимента продукции общественного питания в соответствии с действующими нормативными и техническими документами

ПМ. 02 - «Организация обслуживания в организациях общественного питания »

знать:

уметь:

иметь практический опыт:

ПМ. 03 Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания

знать:

уметь:

иметь практический опыт:

ПМ. 04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания

знать:

-цели, задачи, объекты, субъекты, средства, принципы и методы, нормативно-правовую базу технического регулирования, стандартизации, метрологии, оценки и подтверждения соответствия;

-основные понятия в области контроля качества продукции и услуг, назначение, виды, подвиды, средства, методы, нормативно-правовую базу проведения контроля качества продукции и услуг общественного питания, понятие, виды, критерии, показатели и методы идентификации;

-способы обнаружения фальсификации, ее последствия и меры предупреждения;

уметь:

-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

иметь практический опыт:

-контроля соблюдения требований нормативных документов, наличия поверенных средств измерения и правильности проведения измерений при производстве продукции и оказании услуг;

-участия в проведении производственного контроля качества продукции и услуг в организациях общественного питания;

-контроля наличия и правильности оформления документов, подтверждающих соответствие;

ПМ. 05 - «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

знать:

- основные потребности человека, структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов; - психологические особенности делового общения в сфере сервиса;

- этику сферы услуг;

- эстетику обслуживания;

- правила подготовки и проведения встречи гостей;

- особенности проведения тематических банкетов.

- историю и назначение баров, их классификацию;

- требования к обслуживающему персоналу баров;

- требования к планировке и техническому оснащению баров;

- классификацию и методы приготовления смешанных напитков;

- приемы работы бармена;

- требования к качеству обслуживания посетителей баров;

- порядок и формы расчетов в барах;

- основные факторы, формирующие основу национальной культуры питания;

- традиции питания народов мира с учетом национальных, социальных, религиозных, исторических, природно-климатических, географических, информационных и иных аспектов;

- основные принципы рационального питания и положения нетрадиционных систем питания;

- классификацию кулинарной продукции и основные способы ее приготовления;

- особенности национальной кухни народов стран ближнего и дальнего зарубежья;

- особенности технологии приготовления, оформления и подачи блюд в разных странах мира;

- особенности блюд и напитков, рекомендуемых туристам различных стран мира.

уметь:

- работать в «контактной зоне» как сфере реализации сервисной деятельности;

- применять методики психодиагностики: экспресс-диагностика потребностей, мотивов, целей потребителя, выделять главные психологические особенности потребителя;

- находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов;

- соблюдать требования современного этикета;

- применять требования нормативных документов на продукцию и услуги баров, организовать обслуживание посетителей в барах различных направлений, организовать рабочие места барменов;
- подбирать ассортимент кулинарной продукции в соответствии с основами рационального питания;
- составлять различные виды рационов с учетом особенностей национальной кухни, религиозных традиций;
- подбирать ассортимент блюд и напитков для туристов различных стран мира

иметь практический опыт:

- по методам бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности;
- по правилам профессиональной этики и этикета;
- по способам подготовки к приему гостей;
- по правилам приема и обслуживания гостей, способам подачи блюд;
- по организации работы баров, составлению барной карты и ассортименту смешанных напитков, приемам и методам приготовления основных групп коктейлей, формам расчета посетителей в барах, организации дополнительных услуг;
- социального взаимодействия на основе принятых моральных и правовых норм, демонстрируя уважение к историческому наследию и культурным традициям, толерантность к другой культуре, готовности к поддержанию партнерских отношений;
- по изучению и анализу научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в области культуры питания;
- по составлению рационов питания с учетом национальных особенностей.

4. Структура и содержание преддипломной производственной практики

4.1. Объем преддипломной практики – 4 недели

4.2. Тематическое содержание практики

Ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности
 Ознакомление с предприятием: отнесение его по выявленным признакам к определенному виду и категории в соответствии с классификацией предприятий общественного питания. Ознакомление с учредительными документами, изучение устава предприятия (основных разделов), документов, подтверждающих виды деятельности, перечень предоставляемых услуг.

Договорные отношения с поставщиками, туристскими организациями, банком и т.д. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда.

Управление предприятием Ознакомление с уровнями аппарата управления, выполняемыми ими функциями, основными категориями аппарата управления (руководители, специалисты, технические исполнители) и характером их труда. Ознакомление с функциями руководителей высшего, среднего и низшего звена управления.

Изучение прав, обязанностей и ответственности руководителей различных звеньев управления. Изучение функций управления, реализуемых на данном предприятии. Анализ организации труда в аппарате управления.

Ознакомление с применяемыми на предприятии экономическими, распорядительными, правовыми, социально-психологическими методами управления. Анализ эффективности применяемых методов. Ознакомление с порядком осуществления контроля (внутреннего и внешнего) за деятельностью предприятия и порядком оформления результатов. Анализ актов и справок проверок контролирующих органов.

Информационно-рекламная деятельность Ознакомление с маркетинговой стратегией предприятия.

Анализ маркетинговой среды. Анализ объема и достоверности рекламной информации. Выбор рекламных средств. Оценка эффективности информационно-рекламной деятельности. Отработка вариантов оптимального размещения информационно-рекламных средств.

Виды деятельности менеджера по организации обслуживания потребителей Изучение должностных обязанностей. Ознакомление с формами и условиями организации труда персонала .

Приобретение опыта составления графиков работы персонала службы, табелей учета рабочего времени. Ведение документации.

Моделирование деятельности менеджера по расстановке персонала по участкам службы, формированию бригад, назначению старших исполнителей.

Овладение приемами группировки поручений и указаний работникам службы на смену или определенный срок. Тренировка в проведении инструктажа по выполнению работниками указаний и поручений. Применение методов анализа деятельности службы в целом и каждого работника в отдельности.

Психологические свойства личности. Составление анкет, тестов с целью выявления информации о межличностных и групповых отношениях в малой группе. Анализ причин возникновения конфликтов. Примерные способы предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций.

Разработка предложений по расширению перечня предоставляемых услуг, повышению эффективности деятельности предприятий

Контроль за соблюдением требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

Документационное обеспечение управления Ознакомление с системой документационного обеспечения и составом управленческих документов. Ознакомление с распорядительной документацией гостиничного предприятия. Приобретение опыта составления информационных документов: актов, докладных и служебных записок, справок, служебных писем. Тренировка в составлении и оформлении телеграмм, телефонограмм, телефаксов. Применение языка и стиля деловой корреспонденции.

Овладение приемами составления и оформления договоров. Анализ систематизации документов, условий и срока хранения. Составление и оформление примерной номенклатуры дел.

Управление трудовыми ресурсами Определение факторов ведущей роли трудовых ресурсов. Изучение порядка организации кадровой работы. Анализ действующих на предприятии критериев и методов подбора кадров: анкетирование, тестирование, собеседование, косвенные опросы, практические испытания.

Источники найма персонала: продвижение работающих, привлечение кандидатов со стороны. Ознакомление с программами профессиональной ориентации и адаптации: ознакомление с должностными обязанностями, инструктаж по технике безопасности, моделирование профессиональных ситуаций. Изучение программ и составление графиков повышения квалификации сотрудников. Ознакомление с формами и порядком проведения аттестации сотрудников.

5. Место проведения производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика проводится на предприятиях общественного питания различных организационно-правовых форм, отвечающих современным требованиям социально- культурного сервиса, с полным циклом обслуживания и квалификационным персоналом, где студенты будут иметь возможность изучать и осваивать технологический прогресс

обслуживания и функции управляющего персонала среднего звена кафе, ресторана, а также совершенствовать умение и навыки по выполнению обязанностей обслуживающего персонала

6. Формы отчета о прохождении практики

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики и после защиты сдаются в учебный отдел колледжа. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание на прохождение практики.
3. Введение, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.
4. Основная часть, содержащая:
 - математическую (статистическую) обработку результатов;
 - оценку точности и достоверности данных;
 - анализ полученных результатов;
 - обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.
5. Заключение, включающее:

-описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
-индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания дипломной работы.

6. Список использованных источников.

7. Приложения, которые могут включать: иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц; промежуточные расчеты.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с программой практики.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций выпускника.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

7.1. Учебно-методическое обеспечение практики.

Перед началом практики студент обязан совместно с руководителем разработать конкретные задания практики и календарный план их прохождения.

В первый день практики в организации (на предприятии) студенту необходимо:

познакомиться с коллективом, в котором организовано прохождение практики;

изучить правила внутреннего распорядка организации;

изучить технику безопасности и расписаться в соответствующих документах.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе (См. Приложение к рабочей программе).

Во время практики необходимо четко выполнять рекомендации и указания руководителя практики.

В процессе прохождения практики студент выполняет задания, соблюдая календарный график.

После окончания практики студент сдаёт письменный отчёт своему

Источником сбора, изучения, обобщения и анализа информации о предприятии являются:

нормативно-правовые документы: устав и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия;

нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности предприятия, в том числе законы и другие подзаконные акты;

положения о подразделениях, руководящие документы, методики, стандарты, должностные инструкции, процедуры;

схемы организационных структур, оперативные документы, регламентирующие деятельность подразделения (непосредственного места прохождения практики);

информация о продукте и технологиях организации (предприятия);

7.2. Информационное обеспечение практики

а) Основная литература

1 Богушева, В.И. Технология приготовления пищи. /В.И.Богушева.- Ростов-на-Дону,Феникс. 2007 г

2 Горенбургов, М.А. Технология и организация услуг питания: учебник (1-е изд). 2012

3.Затуливетров, А. Б. Ресторан: с чего начать , как преуспеть.Советы владельцам и управляющим [Текст] / А. Б. Затуливетров. - Питер : СПб., 2009. - 222 с.

4.Оробейко, Е. С. Организация обслуживания: рестораны и бары [Текст] : учеб. пособие для СПО доп. МО. - М. : Альфа-М: ИНФРА-М, 2008. - 319 с

5. Крюков, Р.В. Ресторанное дело : конспект лекций.- М.: А-ПРИОР,2009.- Режим доступа ЭБС КнигаФонда

6 Ковалев, Н.И. Технология приготовления пищи. Н.И.Ковалев, М.М.Куткина, В.А.Кравцова.-М.:Деловая литература. Омега –Л.2003 г

7 . Оробейко, Е.С. Организация обслуживания : рестораны и бары. - М. : Альфа-М – М, 2011. - Режим доступа ЭБС ZNANIUM

б) Дополнительная литература:

1. Борисова Ю.Н. Менеджмент гостиничного и ресторанного обслуживания: Учебное пособие - М.,РМАТ, 1997

2. Гуляев В.Г. Практика туристического бизнеса: Учебное пособие - М.: 1996
3. Джон Уокер Введение в гостеприимство: учебник /пер. с англ./ - М.: изд-во «Юнити»,1999

3. Усов, В.В. Организация производства и обслуживание на предприятиях общественного питания: Учебник./ В.В. Усов – М.: ИРПО; ПрофОбрИздат, 2002. – 416 с.

4. Радченко, Л. А. «Организация производства на предприятиях общественного питания./ Радченко Л. А. – Р.: Феникс, 2000.

5. Журналы: «Вы и Ваш ресторан», «Ресторанный бизнес», «Ресторан», «Гастроном» 2016 г.

6. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.–М.: Экономика. 1981, 1983, 2003, 2006

7. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий кухонь народов России.–М.: МП «ВИКА». 1992.–624с.

8. Кабушкин Н.И., Бондаренко Г.А. Менеджмент гостиниц и ресторанов Минск, ООО «Знание», 2000

9. Кашина Ю.В. Организация обслуживания иностранных туристов в гостинице. Методическая разработка, 1990

10. Папирян Г.А. Менеджмент в индустрии гостеприимства - М., Экономика 2000

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Все о рекламе, маркетинге и PR <http://www.advertology.ru/>

2. Гостиничный бизнес: журнал о гостиницах. Интернет-портал о гостиницах, про гостиничный бизнес, для отельеров <http://next-stop.ru/>

3. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса <http://www.frontdesk.ru/vetka.cgi?vetkaid=32>