

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)  
**Ивановой Кристины Алексеевны**

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на 3 курсе по специальности СПО  
43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании Группа МОП - 31  
код и наименование специальности

успешно прошел(ла) производственную практику

УП.05.01 Учебная практика

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

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

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме 144 часас «05»ноября 2018 г. по «01» декабря 2018 г.

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

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Подготовка торгового зала к обслуживанию	42
Обслуживание посетителей в торговом зале	102
<b>Итого часов</b>	<b>144</b>

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

5 ( отлично )  
Оценка протисью

3. База прохождения практики

Предприятие  
(организация):

Наименование

Духовщинское Райпо Кафе « У Семёныча в Озёрном »

Руководитель практики от  
предприятия

Должность  
ФИО

Заведующая кафе  
Мамченкова Наталья Алексеевна

(организаций)  
МФ

Подпись



Руководитель практики от  
филиала

Должность  
ФИО  
Подпись

преподаватель  
Несмелова Мария Михайловна



Дата « 01 » декабря 2018 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

**Дневник**  
**учебной практики**  
*(указать вид практики)*

**УП.05.01 Учебная практика**

*(наименование практики)*

**Профессиональный модуль**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

*(наименование профессионального модуля, в рамках которого проводится производственная практика)*

**Студент(ка) 3 курса**

**Специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании**  
*(код, наименование специальности)*

**Группа МОП - 31**

**Фамилия Иванова**

**Имя Кристина**

**Отчество Алексеевна**

**Период проведения практики**

**с «05» ноября 2018года по «01» декабря 2018года**

УТВЕРЖДАЮ

Специалист по УМР центра дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации

 Вербицкая С.И.

Контактный тел.: 38-87-51

«05» ноября 2018 года

**Студент** Иванова Кристина Алексеевна

Направляется в организацию для прохождения учебной практики практики в период с «05» ноября 2018 года по «01» декабря 2018 года

### СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

**Базовое предприятие (организация)**

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

**Духовщинское Райпо Кафе «У Семёныча в Озёрном»**

**Адрес предприятия (организации) Г. Смоленск, Духовщинский район, пгт. Озёрный, ул.**

**Ленина, дом 1**

**Руководитель практики от организации:**

Ф.И.О.: Мамченкова Наталья Алексеевна

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: Заведующая кафе

(должность руководителя практики по месту прохождения практики)

**Руководитель практики от филиала:**

Ф.И.О.: Несмелова Мария Михайловна

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

Должность: преподаватель

## 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 получение первичных профессиональных умений и навыков студентов, общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Менеджер 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 постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за 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 нормативно-правовых документов а также требования стандартов иных нормативных документов

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

*(наименование профессионального модуля)*

соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ДПК 5.1. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности с простой, средней и сложной сервировкой столов: ресторанах, кафе, барах.

ДПК 5.2. Обслуживать приемы, банкеты, семейные обеды, тематические вечера, балы, дегустации блюд национальных кухонь.

ДПК 5.3. Оказывать посетителям помощь в выборе блюд и напитков.

ДПК 5.4. Производить расчет с посетителями согласно счету.

ДПК 5.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического и контрольно-кассового оборудования.

### СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

№ задания	Наименование тем и содержание
19. 05.11.2018	<i>Тема 6. Подготовка торгового зала к обслуживанию</i> Приобретение навыков уборки помещений в соответствии с санитарными требованиями.
20. 06.11.2018	Освоение приемов и способов расстановки мебели с учетом расположения окон, дверей, колонн и проходов.
21. 07.11.2018	Получение столовой посуды, приборов, белья для сервировки столов. Овладение навыками проверки качества мытья посуды, выглаженной скатертей и салфеток.
22. 08.11.2018.	Овладение навыками дополнительной протирки посуды и приборов перед сервировкой столов. Овладение навыками подготовки и подачи приправ и специй при сервировке стола.
23. 09.11.2018.	Овладение навыками накрытия столов скатертями. Отработка приемов складывания полотняных салфеток различными способами при различных видах обслуживания и размещение их на столе.
24. 10.11.2018	Освоение основных приемов сервировки столов в зависимости от характера обслуживания.
25. 12.11.2018	Личная подготовка официанта к обслуживанию. Предварительная подготовка рабочего места официанта.
26. 13.11.2018	<i>Тема 7. Обслуживание посетителей в торговом зале</i> Ознакомление с правилами и порядком встречи гостей (в вестибюле, торговом зале, у стола). Правила подхода официанта к столу, подачи меню и карты вин.
27. 14.11.2018	Оказание помощи в выборе блюд и напитков, предупреждение гостей о сроке приготовления отдельных блюд. Освоение правил рекомендации винно-водочных изделий к заказанным блюдам.
28. 15.11.2018	Овладение техникой приема заказа от индивидуального гостя, от нескольких гостей, при групповом обслуживании.
29. 16.11.2018	Проверка сервировки стола, ее изменение и дополнение в соответствии с полученным заказом. Передача заказа на производство.
30. 17.11.2018	Освоение правил получения продукции буфета (сервис-бара), проверка ее качества и соответствия заказу. Отработка техники работы с подносом и подачи буфетной продукции.
31. 19.11.2018	Отработка приемов и последовательности получения блюд с раздаточной производства: оформление заказа, подготовка посуды, соответствующей блюдам; подогревание посуды и тарелок при подаче горячих блюд.
32. 20.11.2018	Отработка оплаты стоимости заказа в кассе; контроль за отпуском блюд (внешнее оформление, температура подачи, отсутствие внешних дефектов), работа с подносом.
33. 21.11.2018	Освоение общих правил раскладывания порционных блюд на тарелки на подсобном столе (при отпуске блюд в суповой миске, баранчике, лотке).

34. 22.11.2018	Освоение приемов и порядка подачи супов: подбор посуды и приборов, переливание в тарелки на подсобном столе, подача посетителям, расстановка на столе, уборка использованной посуды со стола перед подачей вторых блюд.
35. 23.11.2018	Освоение приемов и порядка подачи вторых горячих блюд. Подбор посуды и приборов в зависимости от вида второго блюда.
36. 24.11.2018	Отработка навыков подачи сладких блюд и фруктов: подбор посуды и приборов, приемы подачи сладких блюд, уборка использованной посуды со стола.
37. 26.11.2018	Сервировка стола для кофе, чая, какао.
38. 27.11.2018	Расстановка на столе кондитерских изделий, лимона, молока, сливок, ликера; общие правила и способы подачи горячих напитков.
39. 28.11.2018	Освоение приемов подачи шампанского, навыков откупоривания бутылок и разлива шампанского в бокалы. Изучение особенностей подачи некоторых вин (подогревание, охлаждение).
40. 29.11.2018	Освоение приемов подачи крющона, глинтвейна, коктейлей.
41. 30.11.2018	Изучение процесса обслуживания иностранных туристов (индивидуальных, групповых, иностранных делегаций) Особенности сервировки столов, правила встречи и размещения туристов различных национальностей.
42. 01.12.2018	Изучение техники расчета за питание с индивидуальными и групповыми туристами, иностранными делегациями.



М.П.  
(печать организации)

«05» ноября 2018 год

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

Ознакомлен:  
студент \_\_\_\_\_

(подпись)

## ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Провёл инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

**Мамченкова Наталья Алексеевна**  
(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

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

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись  Дата «05» ноября 2018 год

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись  Дата «05» ноября 2018 год

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись  Дата «08» ноября 2018 год

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись  Дата «12» ноября 2018 год

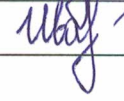
Инструктаж получил (а)

**Иванова Кристина Алексеевна**  
(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись  Дата «05» ноября 2018 год

Подпись  Дата «05» ноября 2018 год

Подпись  Дата «08» ноября 2018 год

Подпись  Дата «12» ноября 2018 год

## ПАМЯТКА

1. Прибыв на место прохождения практики, студент-практикант обязан зарегистрироваться в управлении участка, производителя работ или у руководителя производственной практики.

2. С момента зачисления студентов в период практик 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, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

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

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой данной 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 кратким описанием работы. Из содержания дневника должны быть видны: проделанная студентом работа, техническая характеристика объекта работы. По данным дневника одновременно ведётся составление отчёта о практике в соответствии с планом и программой практики.

5. По результатам практики студентом составляется **отчёт**, который утверждается организацией. **Отчёт** должен оформляться в последние дни пребывания студента-практиканта на месте практики. Рекомендуемый объём отчёта – от 5 до 10 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.

Текст: шрифт TimesNewRoman, размер – 14 (размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12), поля: слева - 3,0 см, сверху - 2,0 см, справа - 1 см, внизу - 2 см, абзацный отступ - 1,25 см., переносы слов по слогам делаются по всему тексту работы. Основной текст работы печатается 1,5 междустрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы». В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, *курсив*), но не используется подчеркивание символов.

К иллюстративному материалу относятся: диаграммы, графики, схемы, фото и т.п., которые называются рисунками.

Нумерация рисунков может быть сквозной в пределах всей текстовой части (например: Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д.). Рисунок имеет подрисуночный текст - название, раскрывающее его содержание (например: Рисунок 1 – Схема рассадки гостей за столом). Название рисунка от основного текста отделяется одной пустой строкой.

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 филиала 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 филиала в последний день практики.

### **ОФИЦИАНТ 3-Й РАЗРЯД**

**Характеристика работ.** Обслуживание потребителей в организациях с простой и средней сложности сервировкой столов и несложным ассортиментом блюд по предварительно оплаченным путевкам, чекам, талонам и за наличные деньги без оформления и предъявления потребителям счетов или без оформления денег на кассовом суммирующем аппарате: диетических столовых при санаториях, пансионатах, профилакториях, турбазах и домах отдыха, ресторанах на экскурсионных судах, вагонах-ресторанах и туристско-экскурсионных поездах, ресторанах, реализующих комплектованные рационы питания и др. Прием предварительных заказов на горячие блюда и обслуживание пассажиров непосредственно в вагонах. Разносная торговля в залах ресторанов, кафе, баров кондитерскими изделиями, сувенирами, цветами и другими товарами; в пассажирских вагонах - супами и горячими вторыми блюдами, молочнокислой продукцией, кулинарными и кондитерскими изделиями, сувенирами, дорожными наборами, безалкогольными напитками, хлебобулочными изделиями. Накрытие и предварительная сервировка столов. Замена скатертей и салфеток по мере их загрязнения. Уборка столов. Сбор использованной посуды, приборов, столового белья; сдача наличных денег, чеков, талонов, нереализованной продукции и товаров.

Должен знать: правила сервировки столов и обслуживания при реализации по предварительно оплаченным путевкам, чекам, талонам; краткую кулинарную характеристику, очередность и температуру подачи напитков, блюд и требования к их оформлению; цены на реализуемую кулинарную продукцию, кондитерские изделия и продаваемые товары; виды, назначение и требования к используемой столовой посуде, приборам, белью, порядок их получения и сдачи; правила эксплуатации применяемого оборудования и инвентаря; порядок расчета с потребителями, сдачи наличных денег, чеков, талонов.

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации
19. 05.11.2018	<p><b>Тема 6. Подготовка торгового зала к обслуживанию</b></p> <p>Приобрела навыки уборки помещений в соответствии с санитарными требованиями. Производила уборку торгового зала, банкетного зала.</p>	5 
20. 06.11.2018	<p>Освоила приемы и способы расстановки мебели с учетом расположения окон, дверей, колонн и проходов. В ресторане мебель расставляется рядами. С учётом свободного прохода между ними.</p>	5 
21. 07.11.2018	<p>Ежедневно получала столовую посуду, приборы, бельё для сервировки столов.</p> <p>Проверяла качества мытья посуды, выглаженных скатертей и салфеток. При необходимости полировала посуду.</p>	5 
22. 08.11.2018.	<p>Овладела навыками дополнительной протирки посуды и приборов перед сервировкой столов. Овладела навыками подготовки и подачи приправ и специй при сервировки стола. Сервируя столы, на них всегда ставила соль и перец. Перечницу наполняла только наполовину сухим перцем.</p>	5 
23. 09.11.2018.	<p>Овладела навыками накрытия столов скатертями.</p> <p>Отработала приемскладывания полотняных салфеток различными способами при различных видах обслуживания и размещение их на столе. Существуют простые и сложные формы складывания салфеток. При сервировке стола к завтраку или бизнес-ланчу используют, как правило, простые формы, а для сервировки к обеду по меню заказных блюд или ужину, а также в торжественных случаях применяют более сложные формы складывания салфеток.</p>	5 

	<p>В свою очередь простые и сложные формы складывания салфеток подразделяют на низкие и высокие.</p>	5 <i>Вааскеел</i>
<p>24. 10.11.2018</p>	<p>Проводила основные приемы сервировки столов ежедневно, а также для заказанных банкетов и торжеств в зависимости от характера обслуживания.</p>	5 <i>Вааскеел</i>
<p>25. 12.11.2018</p>	<p>Личная подготовка официанта к обслуживанию состоит во внешнем облике официанта: одежда аккуратная, хорошо сшитая, тщательно отутюженная. Официант должен обстоятельно осмотреть ее перед началом работы, тщательно вычистить, проверить, крепко ли пришиты пуговицы, достаточно ли чиста рубашка, обратив особенное внимание на манжеты и воротничок. Обязательна частая смена носков и белья. Обувь должна быть начищенной. У входа в зал гостей встречает администратор, который приветствует их, предлагает занять столики и места в зале, знакомит с официантом, возвращается на свое рабочее место, а по окончании обслуживания он, как радушный хозяин, провожает гостей, прощается с ними и приглашает вновь посетить кафе.</p> <p>Предварительная подготовка рабочего места официанта.</p>	5 <i>Вааскеел</i>
<p>26. 13.11.2018</p>	<p><b>Тема 7. Обслуживание посетителей в торговом зале</b></p> <p>Ознакомилась с правилами и порядком встречи гостей (в вестибюле, торговом зале, у стола). Правила подхода официанта к столу, подачи меню и карты вин. Меню подают стоя справа от гостя. Оно подается раскрытым на той странице, где перечислены фирменные блюда, или на странице, где перечислены холодные закуски.</p> <p>Если посетителей двое мужчина и женщина, то меню предлагается мужчине, который, со своей стороны, предлагает его даме.</p>	5 <i>Вааскеел</i>

27. 14.11.2018	Оказывала помощь в выборе блюд и напитков, предупреждала гостей о сроке приготовления отдельных блюд. Освоила правила рекомендации винно-водочных изделий к заказанным блюдам.	5 <i>Шареев</i>
28. 15.11.2018	Овладела техникой приема заказа от индивидуального гостя, от нескольких гостей, при групповом обслуживании.	5. <i>Шареев</i>
29. 16.11.2018	Проверила сервировку стола, ее изменение и дополнение в соответствии с полученным заказом. Передала заказ на производство.	5 <i>Шареев</i>
30. 17.11.2018	Освоила правила получения продукции буфета (сервис-бара), проверка ее качества и соответствия заказу. Отработала технику работы с подносом и подачи буфетной продукции.	5 <i>Шареев</i>
31. 19.11.2018	Отработала приемы и последовательности получения блюд с раздаточной производства: оформление заказа, подготовка посуды, соответствующей блюдам; подогревание посуды и тарелок при подаче горячих блюд.	5 <i>Шареев</i>
32. 20.11.2018	Отработала оплату стоимости заказа в кассе; контроль за отпуском блюд (внешнее оформление, температура подачи, отсутствие внешних дефектов), работа с подносом.	5 <i>Шареев</i>
33. 21.11.2018	Освоила общие правила складывания порционных блюд на тарелки на подсобном столе (при отпуске блюд в суповой миске, баранчике, лотке).	5 <i>Шареев</i>
34. 22.11.2018	Освоила приемы и порядки подачи супов: подбор посуды и приборов, переливание в тарелки на подсобном столе, подача посетителям, расстановка на столе, уборка использованной посуды со стола перед подачей вторых блюд.	5 <i>Шареев</i>
35. 23.11.2018	Освоила приемы и порядки подачи вторых горячих блюд. Подбор посуды и приборов в зависимости от вида второго блюда.	5 <i>Шареев</i>

36. 24.11.2018	Отработала навыки подачи сладких блюд и фруктов: подбор посуды и приборов, приемы подачи сладких блюд, уборка использованной посуды со стола.	5 баллов
37. 26.11.2018	Сервировка стола для кофе, чая, какао. Чайную или кофейную чашку ставят на блюдце с бумажной салфеткой перед гостем с правой стороны правой рукой. Чайную или кофейную ложку кладут на блюдце перед чашкой ручкой вправо. Чай лучше подать в тонкой фарфоровой чашке с блюдцем. Подают чай справа. Чашку ставят перед гостем ручкой влево. Чайную ложку кладут на блюдце ручкой вправо. Дополнения (сахар, лимон) подают в розетках справа от гостя. Какао подают в чашке с блюдцем и чайной ложкой. Чашку ставят перед гостем справа правой рукой.	5 баллов
38. 27.11.2018	Расставила на столе кондитерские изделия, лимон, молоко, сливки, ликера; общие правила и способы подачи горячих напитков.	5 баллов
39. 28.11.2018	Освоила приемы подачи шампанского, навыков откупоривания бутылок и разлива шампанского в бокалы. Изучила особенности подачи некоторых вин (подогревание, охлаждение).	5 баллов
40. 29.11.2018	Освоила приемы подачи круассона, глинтвейна, коктейлей.	5 баллов
41. 30.11.2018	Изучила процессы обслуживания иностранных туристов (индивидуальных, групповых, иностранных делегаций) Освоила особенности сервировки столов, правила встречи и размещения туристов различных национальностей.	5 баллов
42. 01.12.2018	Изучила технику расчета за питание с индивидуальными и групповыми туристами, иностранными делегациями.	5 баллов

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: полностью, частично

Замечание по трудовой дисциплине: имеет, не имеет

Отношение к работе:

Практикант Иванова К. за время прохождения прак-ти-ческих занятий показала хорошие отношения к работе

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

руководителя практики от организации

Практикант Иванова К. быстро вошла в коллектив, внимательна, исполнительна, трудолюбива, работы не боится, рекомендовала себя с положительной стороны

Руководитель практики от организации

Шошреев Сабиреев А. С.

(подпись)

(расшифровка подписи)



## Заключение руководителя практики от филиала и оценка результатов практики

Качество выполнения работ по учебной практике оценено руководителем практики от предприятия на 5(отлично).

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в полной мере были освоены следующие дополнительные профессиональные компетенции:

ДПК 5.1. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности с простой, средней и сложной сервировкой столов: ресторанах, кафе, барах.

ДПК 5.2. Обслуживать приемы, банкеты, семейные обеды, тематические вечера, балы, дегустации блюд национальных кухонь.

ДПК 5.3. Оказывать посетителям помощь в выборе блюд и напитков.

ДПК 5.4. Производить расчет с посетителями согласно счету.

ДПК 5.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического и контрольно-кассового оборудования.

Программа практики была выполнена полностью, дневник предоставлен своевременно. Отчет соответствует выданному заданию и содержит полную характеристику предприятия общественного питания – кафе «У Семёныча в Озерном», дана характеристика обслуживания на данном предприятии. Предоставлены необходимые, фотографии, меню, сервировка столов выполненные практикантом, логично сделаны выводы и заключения.

Оценка руководителя практики от филиала - 5(отлично).

Общая оценка - 5(отлично).

Руководитель практики от филиала



Несмелова М.М

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

## Отчет

по учебной практике

ПШ.05.01 Учебная практика

(наименование производственной практики)


Профессиональный модуль

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

(наименование профессионального модуля, в рамках которого проводится производственная практика)

Специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании  
(код и наименование специальности)

Студент \_\_\_\_\_

  
(подпись)

Иванова Кристина Алексеевна  
(фамилия, имя, отчество)

Группы МОП-31

Руководитель практики от организации

Заведующая кафе

(должность)

Мамченкова Наталья Алексеевна

(фамилия, имя, отчество)

«01» декабря 2018 года

Руководитель практики от филиала

Несмелова Мария Михайловна

(фамилия, имя, отчество)

«01» декабря 2018 года

Смоленск, 2018 год





## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

### **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДАННОМ ПРЕДПРИЯТИИ**

2.1. Основные приемы сервировки столов в зависимости от характера обслуживания

2.2. Правилами и порядком встречи гостей (в вестибюле, торговом зале, у стола).

Правила подхода официанта к столу, подачи меню и карты вин

2.3. Правила оплаты стоимости заказа в кассе; работа с подносом

2.4. Меню, сервировка столов, выполняемая на данном предприятии (фотографии, схемы)

### **ВЫВОДЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ**

## **1. Характеристика предприятия общественного питания.**

Духовщинское райпо Кафе «У Семёныча в Озёрном» находится по адресу: г. Смоленск Духовщинский район пгт. Озёрный, ул. Ленина, дом 1. Время работы: понедельник 11:00-15:00; вторник, среда, четверг 11:00-19:00; пятница 11:00-02:00; суббота 15:00-02:00; воскресенье выходной. Без перерывов.

Общество является юридическим лицом, имеет право собственности, способен реализовать имущественные и личные неимущественные полномочия.

Интерьер обеденного и банкетного зала оформлен в светлых тонах. На полу уложена керамическая плитка. В кафе постоянно звучит музыка. В обеденном зале имеются 50 посадочных мест, а в банкетном зале от 20-30 посадочных мест. Также там имеется комната отдыха, где расположен бильярдный стол, гардероб, туалетные комнаты для посетителей. В кафе проводят торжественные мероприятия, банкеты, семейные торжества, вечеринки, таким образом принимая на себя функцию ресторана.

Духовщинское райпо Кафе «У Семёныча в Озёрном» предоставляет меню с большим выбором: первых, вторых, третьих блюд, также имеются дополнительные блюда/изделия – салаты, чай, кофе, алкогольные и безалкогольные напитки. Из всего вышесказанного, можно сделать выводы, что данного ассортимента достаточно для удовлетворения спроса потребителей.

## **2.ХАРАКТЕРИСТИКА ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДАННОМ ПРЕДПРИЯТИИ**

### **2.1. Основные приемы сервировки столов в зависимости от характера обслуживания.**

#### **1)Предварительная**

Предварительной называют сервировку, которую осуществляют при подготовке зала ресторана к обслуживанию до прихода потребителей, что значительно ускоряет процесс обслуживания и придает залу торжественность, элегантность.

#### **2)Дополнительная**

Дополнительная сервировка осуществляется в соответствии с принятым заказом и с учетом ассортимента подаваемых блюд, напитков.

#### **3)Исполнительная, заранее известное меню.**

Предварительную сортировку стола производят в такой последовательности:

- накрытие стола скатертью
- сервировка тарелками;
- сервировка приборами,
- сервировка стеклянной посудой;
- раскладывание салфеток;
- расстановка приборов со специями, ваз с цветами и других аксессуаров стола.

Указанная последовательность обеспечивает быстроту сервировки, и сохранность посуды.

## **2.2 Правилами и порядком встречи гостей (в вестибюле, торговом зале, у стола). Правила подхода официанта к столу, подачи меню и карты вин.**

Организация обслуживания посетителей в ресторане включает встречу потребителей, прием заказа, получение заказанной продукции из кухни и буфета, подачу заказанных закусок, блюд, напитков, расчет с клиентами. Приятная вывеска с названием ресторана, табличка с указанием часов работы (и предупреждением о прекращении впуска посетителей за 30 мин до окончания работы), яркое освещение в вечернее время в первые же минуты создают у гостей праздничное, приподнятое настроение. У входных дверей их любезно приветствуют швейцары в униформе – ливреях, фуражках и белых перчатках. В вестибюле навстречу посетителям выходят гардеробщики и, принимая от гостей верхнее платье, дают им фирменные номерки. К этому времени выходит метрдотель, приветствует гостей (желательно на их родном языке), уточняет, на сколько персон нужно приготовить столик, и приглашает пройти в зал. В зале метрдотель должен проводить гостей до стола и усадить их. В отсутствие метрдотеля эти функции осуществляет бригадир официантов.

Предлагая посетителям занять места за столом, следует иметь в виду, что женщина должна сесть с правой стороны от мужчины, а при обслуживании ей нужно подавать блюда в первую очередь. Официант, подойдя к столику, должен поприветствовать посетителей в зависимости от часа посещения словами: "Доброе утро", "Добрый день" или "Добрый вечер". Если гости сели за выбранный ими стол, то предлагать им другие места, пересаживать их не разрешается. В вечерние часы занимать свободные места за столом, где уже сидят посетители, можно только после того, как они дадут на это разрешение метрдотелю. В дневные часы (с 12 до 17 часов), когда отпускаются обеды, за столиками можно занимать свободные места. Иногда случается что, в зале ресторана посетитель и официант сталкиваются друг с другом. В таком случае официант всегда предлагает

посетителю пройти первым. После того как посетитель займет место за столиком, официант должен подойти к нему слева и предложить меню в развернутом виде и прейскурант вин в закрытой папке. Если за столиком одной компанией сидят несколько человек, меню подается старшему из них.

При встрече посетителей, приеме заказа и обслуживании официант должен соблюдать принятые правила этикета. Так, если среди гостей есть женщины, следует помочь им занять места за столиком, подставить кресла. Меню в первую очередь предлагается старшей из них. Подождав в стороне несколько минут, следует любезно спросить, не выбрали ли посетители что-нибудь. Если они попросят посоветовать, какое блюдо лучше выбрать, официант обязан тотчас же с готовностью прийти им на помощь, стараясь учесть вкусы посетителя. Недопустимы советы, высказанные с видимым безразличием, когда официант, разговаривая с посетителем, рассеянно смотрит в зал. Прежде чем порекомендовать то или иное блюдо, ему следует попытаться представить, какие виды блюд может предпочесть посетитель, с учетом его возраста, настроения, времени года и т. д. Если гость не изъявит желания, чтобы ему помогли, официанту рекомендуется терпеливо ждать. Рекомендуя посетителю то или иное блюдо, официант должен со знанием дела рассказать о его вкусовых качествах и особенностях приготовления. Например, уместно сказать: "Закажите отбивные котлеты: их жарят на масле, к ним разнообразный гарнир из овощей, соус ароматный и вкусный". Следует также уточнить, сколько времени потребуется для исполнения заказа. Затем официант может помочь посетителям в выборе вин к первым, вторым блюдам и т. д.

Заказ на вина должен быть принят сразу же после заказа блюд, чтобы иметь возможность охладить вино или довести его до комнатной температуры по желанию посетителя. Официанту необходимо досконально знать не только ассортимент вин, но и их качество, особенности и, в частности, уметь рекомендовать те или иные вина в сочетании с заказанными блюдами. Если

посетители, сев за столик, ведут продолжительный разговор, официант может, не ожидая окончания разговора, спросить: "Разрешите принять заказ?" Это важно для ускорения дальнейшего обслуживания.

При заказе порционных блюд необходимо проверить, готовятся ли они на производстве к указанному сроку, а при задержке вызвать метрдотеля или заведующего производством. Заказ от посетителя может принимать официант, бригадир звена официантов, а от больших компаний или групп – метрдотель. Заказ записывается в блокнот счетов в двух экземплярах под копирку. Основное правило поведения официанта при обслуживании посетителей – тактичность. Он должен обслуживать молча, не прислушиваясь к разговорам посетителей за столом, не вступая в разговор, не относящийся к обслуживанию.

Официанты не должны: собираться группами в торговом зале; вести громкие посторонние разговоры; присаживаться за столик посетителей или прислоняться к стене; сидеть в торговом зале и принимать пищу, курить. Носовым платком и расческой могут пользоваться только в подсобном помещении. Разговаривая с посетителями, он стоит прямо, не облачиваясь на стол или спинку стула. Если посетитель проявит нетактичность или грубость, следует не вступать с ним в пререкания, а попытаться урегулировать конфликт самостоятельно или обратиться к администрации. При разговоре с посетителями официант должен выбрать определенное расстояние от них – ни далеко, ни близко. Во время разговора недопустимо смотреть в другую сторону, держать руки в карманах или скрещивать их. Все это – выражение неуважения гостям. Заказ следует записывать, стоя против заказчика, не сгибая корпуса, а лишь слегка наклонив голову. Принимать заказы следует очень внимательно, чтобы предупредить возникновение каких-либо недоразумений. Если заказ большой, можно повторить его посетителю для проверки, уточнить время подачи блюд, степень поджаривания мяса и т. п. Если за столом отдельно сидят несколько посетителей, официант должен подойти к каждому из них и открыть отдельный

счет. По окончании приема заказа следует, помимо вина, предложить фруктовую или минеральную воду и в заключение – чашку кофе или чая. Если пришли двое посетителей, им можно рекомендовать закуски из расчета полпорции на гостя, например одну порцию икры, салата, семги, осетрины. После принятия заказа официант ставит на столы приборы и рюмки в соответствии с порядком подачи блюд.

### **2.3. Правила оплаты стоимости заказа в кассе; работа с подносом.**

По этому способу оплата производится следующим образом. Официант, приняв заказ от посетителя, записывает его на карточку официанта, причем для каждого материально ответственного лица заполняют отдельную карточку из одной и той же маркировочной книжки, затем он маркирует общую стоимость каждой карточки на контрольно кассовом аппарате для официантов, передает чек вместе с карточкой соответствующему материально ответственному лицу и получает блюдо или напиток. После окончания обслуживания клиента официант пишет общий счет в двух экземплярах, один из которых дает посетителю, чтобы он оплатил его стоимость кассиру при выходе с предприятия. Кассир пробивает на контрольно кассовом аппарате общую сумму счета и дает посетителям контрольный чек.

Преимущества этого способа оплаты заключаются в следующем: счет проходит двойной контроль со стороны официанта и со стороны кассира контролера. Материально ответственные лица могут контролировать выдачу блюд. Официант не теряет времени для расчета с посетителями, и это облегчает его работу и помогает быстро и культурно обслуживать посетителей.

В практике работы официантов для переноса посуды и блюд используются, как правило, круглые подносы диаметром 50 см. Поднос удобно переносить на левой руке. Его держат на площади всей ладони, широко раздвинутых, прямых пальцах и для большей устойчивости поддерживают правой рукой. Поднос можно держать на кончиках четырех полусогнутых пальцев и вытянутого большого пальца, отодвинутого от кисти, незагруженный поднос - на кончиках пяти раздвинутых пальцев. Поднос обычно носят на уровне локтя левой руки или несколько выше его; нельзя поднимать поднос с блюдами или буфетной продукцией выше плеча. Носить поднос над плечом разрешается только вне торгового зала.



Загруженный поднос с раздаточного прилавка лучше поднимать двумя руками, взяв его за борта. Затем, не меняя положения правой руки, полусогнутой кистью левой делают движение к середине подноса, поочередно опираясь на большой палец и четыре остальные. Достигнув равновесия, несут поднос на левой руке, при необходимости придерживая правой. На одном подносе нельзя переносить одновременно буфетную и кухонную продукцию. Более тяжелые предметы должны находиться ближе к официанту, высокие в центре подноса. Подносом официант пользуется только для переноса напитков или блюд к подсобному столу или серванту. На обеденный стол ставить поднос не разрешается.

## 2.4. Меню, сервировка столов (фотографии, схемы).

<b>Салаты и закуски</b>		
Салат «Куриный» с огурцом	1/120	58.00
Салат «Петербургский»	1/120	52.00
Салат «Шопский»	1/100	55.00
Салат «Берлинский»	1/120	64.00
Салат «Цезарь» с курицей	1/120	68.00
Салат «Греческий»	1/100	55.00
Яйцо с горошком	1/100	40.00
Морская капуста	1/100	45.00
Салат из капусты с редисом	1/100	38.00
Салат из свеклы с грецким орехом	1/100	35.00
Сельдь с гарниром	1/120	52.00
<b>Первые блюда</b>		
Суп «Норвежский» с семгой	250/400	50.00/70.00
Щи из свежей капусты с мясом	250/400	45.00/62.00
<b>Вторые блюда</b>		
Зразы рыбные с помидором	1/120	100.00
Котлета по-киевски	1/140	125.00
Семга паровая	1/100	180.00

Рисунок 1- Меню Кафе «У Семёныча в Озёрном»

Чахохбили	1/160	100.00
Паприкаш из говядины	1/80/40	95.00
Буженина запеченная	1/100	120.00
Язык отварной	1/100	160.00
Котлета куриная жареная	1/100	95.00
Поджарка из свинины	1/80/40	95.00
Цыпленок по-цимлянски	1/120	115.00
Свинина по-французски	1/120	140.00
Рыба в соусе «Бешамель»	1/100	105.00
<b>Гарниры</b>		
Картофельное пюре	150	50.00
Перловка отварная с жареным луком	150/100	35.00/24.00
Овощи жареные	150/100	46.00/31.00
<b>Доп. ингредиенты</b>		
(сметана, масло раст., майонез, кетчуп, варенье, сгущенка, молоко, шоколадный соус).	20гр	9.00

Рисунок 2 - Меню Кафе «У Семёныча в Озёрном»



Рисунок 3 – Сервировка стола (фото)



Рисунок 4 – Сервировка стола (фото)



Рисунок 5 – Сервировка стола (фото)

## **Выводы и предложения**

Побывав на данном предприятии, можно сделать вывод о том, что здесь правильно оборудованы цеха и грамотно распределены рабочие зоны. Соблюдены все санитарно - гигиенические нормы и правила по технике безопасности.

В кафе разнообразный ассортимент холодных блюд и закусок, первых блюд, горячих блюд из рыбы, морепродуктов, сладких блюд. Вся выпускаемая продукция изготавливается строго по установленной рецептуре. При реализации соблюдаются нормированные условия и сроки хранения.

При прохождении практики в данном кафе я ознакомилась с производственной инфраструктурой и ее характеристикой, изучила основные функции управления структурным подразделением, принимала участие в планировании работы бригады в форме дневных заданий.