

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Малышева Анастасия Александровна

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на 3 курсе по специальности СПО
43.02.01 Организация обслуживания в общественном

Группа МОП - 31

питании

код и наименование специальности

успешно прошел(ла) учебную практику

УП.02.01 Учебная практика

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме часов с «09 2019 г. «28» 2019 г.

108 »декабря по декабря

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

Виды работ	Объем выполненных работ (часов)
Организация обслуживания посетителей в торговом зале	30
Обслуживание банкетов и приемов	48
Специальные виды услуг и формы обслуживания	30
Итого часов	108

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

4 (отлично)
Оценка подписью

3. База прохождения практики

Предприятие
(организация):

Наименование

ЦП Большаков А.П.

Руководитель практики от
предприятия
(организации)
МП

Должность
ФИО

Шеф-повар

Никитина А.С.

Подпись

А.С.

Руководитель практики от

Должность

преподаватель

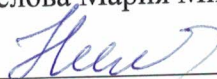


филиала

ФИО

Несмелова Мария Михайловна

Подпись



Дат « 28 » декабря 2019 г.
а

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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.02.01 Учебная практика
(наименование практики)

Профессиональный модуль

ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

(наименование профессионального модуля, в рамках которого проводится практика)

Студент(ка) 3 курса

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

Группа МОП - 31

Фамилия Мальшева

Имя Анастасия

Отчество Александровна

Период проведения практики

с «09» декабря 2019 года по «28» декабря 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Специалист по УМР центра дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации

 Пономарева.К.С.

Контактный тел.: 38-87-51

«09» декабря 2019 года

Студент Малышева Анастасия Александровна

Направляется в организацию для прохождения учебной практики практики в период с «09» декабря 2019 года по «28» декабря 2019 года

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Базовое предприятие (организация)

ИП Большаков А.П.

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

Адрес предприятия (организации)

пр-т Гагарина д. 1

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: Никитина Анжела Сергеевна

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

Должность: Шеф-повар

(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 у 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.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания**, (наименование профессионального модуля) соответствующими основным видам профессиональной деятельности:
- 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.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

№ задания	Наименование тем и содержание
13. 09.12.19	Отработка навыков подачи напитков: водок, ликеро-водочных, вин, пива, прохладительных напитков, соков.
14. 10.12.19	Расчет с посетителями. Освоение правил заполнения счета и подачи его гостю.
15. 11.12.19	Освоение правил уборки столов после ухода посетителей и в конце рабочего дня.
16. 12.12.19	Освоение способов и приемов обслуживания гостей в дневное время по комплексному меню или меню бизнес - ланча.
17. 13.12.19	Знакомство с особенностями, режимами питания иностранных туристов. Оказание помощи в выборе блюд, рекомендации фирменных блюд.
18. 14.12.19	Обслуживание банкетов и приемов Ознакомление с различными видами банкетов, общими правилами и способами обслуживания.
19. 16.12.19	Отработка последовательности сервировки столов согласно меню обслуживания банкетов за столом с полным обслуживанием официантами.
20. 17.12.19	Ознакомление с правилами рассадки гостей за банкетным столом. Освоение техники обслуживания гостей.
21.	Освоение основных этапов обслуживания банкетов за столом с частичным обслуживанием официантами: Отработка последовательности сервировки столов

18.12.19	согласно меню.
22. 19.12.19	Особенности обслуживания банкета-чая.
23. 20.12.19	Ознакомление с организацией обслуживания различных приемов, общими правилами и способами обслуживания.
24. 21.12.19	Ознакомление с особенностями организации, сервировки и обслуживания банкетов по типу «коктейль».
25. 23.12.19	Изучение особенностей обслуживания гостей на банкетах «Юбилей».
26. 24.12.19	Специальные виды услуг и формы обслуживания Ознакомление с различными видами специальных услуг и формами обслуживания.
27. 25.12.19	Ознакомление с особенностями оказания услуг по обслуживанию торжеств, семейных обедов, ритуальных и тематических мероприятий.
28. 26.12.19	Освоение правил организации и порядка обслуживания, проживающих в гостинице (в номерах гостиницы).
29. 27.12.19	Овладение навыками обслуживания по типу «шведского стола».
30. 28.12.19	Ознакомление с современными видами услуг (при условии их предоставления на данном предприятии): бизнес-ланч, стол-экспресс, зал-экспресс, воскресный бранч, кофе-брейк и др.



«09» декабря 2019 год

Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

Ознакомлен:
студент _____

(подпись)

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ


Провёл инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

Никитина А.С

(Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж)

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

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись  Дата 13.12.19

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись  Дата 13.12.19

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

Мальшева А.А

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись  Дата 13.12.19

Подпись  Дата 13.12.19

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Оценка, подпись руководителя практики от организации
09.12.19	Отработала навыки подачи напитков: водок, ликеро-водочных, вин, пива, прохладительных напитков, соков. бывают такие методы, как полное самообслуживание, обслуживание за стойкой бара и комбинированный метод обслуживания.	5 <i>А.К.С.</i>
10.12.19	Освоила расчет с посетителями и правила заполнения счета и подачи его гостю. Существует несколько видов расчетов: наличные, кредитными картами, безналичными.	5 <i>А.К.С.</i>
11.12.19	Освоила правила уборки столов после ухода посетителей и в конце рабочего дня.	5 <i>А.К.С.</i>
12.12.19	Освоила способы и приемы обслуживания гостей в дневное время по комплексному меню или меню бизнес – ланча. Обычно бизнес-ланч организуют между 12.00 и 16.00. Время ожидания подачи блюд - менее 5 мин. Особенности меню комплексного позднего завтрака или обеда заключаются в том, что в них включают блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей, сыров, кроме деликатесных и эксклюзивных. Срок обслуживания потребителей должно быть минимальным. Время пребывания в зале во время бизнес-ланча не лимитируется, стоимость меню - фиксированная.	5 <i>А.К.С.</i>
13.12.19	Познакомилась с особенностями, режимами питания иностранных туристов. С оказанием помощи в выборе блюд, рекомендацией фирменных блюд. Обслуживание туристов должно быть четким, быстрым и не превышать в завтрак и ужин 30 минут, в обед 40 минут. При обслуживании групп туристов на одного официанта предусматривается не более 10-15 туристов, а индивидуальных — не более 8 человек.	4 <i>А.К.С.</i>

14.12.19	Ознакомилась с различными видами банкетов, общими правилами и способами обслуживания. Банкет - это торжественный званый завтрак, обед или ужин, устраиваемый в честь какого-либо лица, события или торжества. Банкеты могут быть официальными (приемы) и неофициальными (семейные торжества, товарищеские встречи и т.д.).	4 <i>Л.К.</i>
16.12.19	Отработала последовательности сервировки столов согласно меню обслуживания банкетов за столом с полным обслуживанием официантами.	5 <i>Л.К.</i>
17.12.19	Ознакомилась с правилами рассадки гостей за банкетным столом. Освоила технику обслуживания гостей.	5 <i>Л.К.</i>
18.12.19	Освоила основные этапы обслуживания банкетов за столом с частичным обслуживанием официантами: Отработала последовательности сервировки столов согласно меню.	4 <i>Л.К.</i>
19.12.19	<p>Ознакомилась с особенностями обслуживания банкета-чая.</p> <p>Банкет – чай – это разновидность банкета с частичным обслуживанием и носит неофициальный характер. Чаще всего этот банкет организуется женщинами, но в нём могут участвовать и мужчины. Банкет устраивается по поводу день рождений и других торжественных юбилеев. Число гостей не очень большое, примерно на (10-30) персон. Проводится банкет чаще всего с 16:00 до 18:00 часов, продолжительность не более 2-ух часов.</p>	4 <i>Л.К.</i>
20.12.19	Ознакомилась с организацией обслуживания различных приемов, общими правилами и способами обслуживания.	5 <i>Л.К.</i>
21.12.19	Ознакомилась с особенностями организации, сервировки и обслуживания банкетов по типу «коктейль». Прием коктейль — это вид приема, на котором в отличие от фуршета столы не	5 <i>Л.К.</i>

	ставятся, а все закуски и напитки официанты подают гостям с блюда или подноса в банкетном зале.	
23.12.19	Изучила особенности обслуживания гостей на банкетах «Юбилей».	5 <i>Л/М/А</i>
24.12.19	Ознакомилась с различными видами специальных услуг и формами обслуживания. Меню дневного рациона (завтрак, обед, ужин) составляется на неделю или декаду.	5 <i>Л/М/А</i>
25.12.19	Ознакомилась с особенностями оказания услуг по обслуживанию торжеств, семейных обедов, ритуальных и тематических мероприятий.	5 <i>Л/М/А</i>
26.12.19	Освоила правила организации и порядка обслуживания, проживающих в гостинице.	5 <i>Л/М/А</i>
27.12.19	Овладела навыками обслуживания по типу «шведского стола». Организация питания по типу «шведского стола» заключается прежде всего в ускорении обслуживания больших групп иностранных туристов, участников конференций, конгрессов и т. п. На завтрак в среднем тратится 15–20 мин, на обед и ужин – 25–30 мин. При обслуживании потребителей не приходится ждать заказанных блюд и счета. Для организации «шведского стола» выделяют отдельный зал или часть его, удобную для обслуживания.	5 <i>Л/М/А</i>
28.12.19	Ознакомилась с современными видами услуг: бизнес-ланч, стол-экспресс, зал-экспресс, воскресный бранч, кофе-брейк и др.	5 <i>Л/М/А</i>

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: полностью, частично

Замечание по трудовой дисциплине: имеет, не имеет

Отношение к работе: отличное

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от организации

Машинева Анастасия Александровна зарекомендовала себя как дисциплинированной и исполнительницей практикант. В процессе прохождения практики были достигнуты ее основные цели и задачи. А именно, закрепил и расширил знания, приобретенные в учебном заведении, а также приобрел навыки самостоятельной производственной работы.

Руководитель практики
от организации
(подпись)


(расшифровка подписи)





Заключение руководителя практики от филиала и оценка результатов практики.

Качество выполнения работ по учебной практике оценено руководителем практики от предприятия на 4 (хорошо).

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания в полной мере были освоены следующие профессиональные компетенции:

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.


Программа практики была выполнена полностью, дневник предоставлен своевременно. Отчет соответствует выданному заданию и содержит не достаточно полную характеристику предприятия общественного питания – ИП Большаков А.П.. Предоставлены в фотографии торгового зала, меню, план - меню, табель учета рабочего времени выполненные практикантом во время прохождения учебной практики, сделаны выводы и предложения.

При проверке отчета по учебной практике выявлены незначительные нарушения по оформлению.

Оценка руководителя практики от филиала – 4 (хорошо).

Общая оценка - 4 (хорошо).

Руководитель практики от филиала


(подпись)

М.М. Несмелова
(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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
УП.02.01 Учебная
практика

(наименование практики)

Профессиональный модуль

ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания
(наименование профессионального модуля, в рамках которого проводится практика)

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

Студент _____

(подпись)

Малышева Анастасия Александровна
(фамилия, имя, отчество)

Группы МОП-31

Руководитель практики от организации

Шеф-повар

(должность)

Никитина Анжела Сергеевна
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

«28» декабря 2019 года

Руководитель практики от филиала

Несмелова Мария Михайловна
(фамилия, имя, отчество)

«28» декабря 2019 года

Смоленск, 2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДАННОМ ПРЕДПРИЯТИИ

2.1. Ознакомление с различными видами банкетов, общими правилами и способами обслуживания на данном предприятии.

2.2. Специальные виды услуг и формы обслуживания

2.3. Меню банкетов, сервировка столов для банкетов на предприятии базе практики (фотографии, схемы).

ВЫВОДЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

Кафе «пицца Домино» это ресторан быстрого питания, основанный в 1998 году. Здесь можно попробовать как русскую, европейскую, так и мексиканскую, американскую и итальянскую кухни.

Юридический адрес: г. Смоленск пр-т Гагарина д,1.

Заведение работает по принципу самообслуживания, что значительно ускоряет обслуживание и делает его более удобным для посетителей. Предприятие работает ежедневно с 10.00-21.00, без перерывов и выходных.

Признаки концепции: приготовление всех блюд на глазах у посетителей, наличие открытой кухни, большой и разнообразный ассортимент, невысокие цены. Кафе имеет свой уникальный дизайн, стилизующий пространство под русский расписной терем. В заведение имеются два зала для посадки посетителей, также в зале имеется зона дровяной печи, в которой производится приготовление и отпуск итальянских и Римских пицц. Заказы посетители делают за кассовой стойкой откуда видна зона раздачи блюд. Меню кафе уникально и постоянно обновляется. У кафе существует лицо фирмы- клоун Доминос. Для увеличения количества постоянных клиентов разработаны дисконтные программы, действующие для всей сети кафе.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДАННОМ ПРЕДПРИЯТИИ

2.1. Ознакомление с различными видами банкетов, общими правилами и способами обслуживания на данном предприятии.

Банкет - это торжественный званый завтрак, обед или ужин, устраиваемый в честь какого-либо лица, события или торжества. Банкеты могут быть официальными (приемы) и неофициальными (семейные торжества, товарищеские встречи и т.д.).

В зависимости от формы обслуживания банкеты-приемы можно подразделить на несколько видов:

- **банкет-прием за столом с полным обслуживанием официантами**
(Особенностью этого банкета является подача всех блюд, напитков и фруктов официантами. Непременное условие обслуживания подобных банкетов – быстрота подачи блюд, напитков и смены приборов, так как время для обслуживания гостей за столом не должно превышать 50 – 60 минут. В обслуживании участвует большое количество официантов высокой квалификации)
- **банкет за столом с частичным обслуживанием официантами**
(Банкет за столом с частичным обслуживанием официантами носит неофициальный характер. Размещение гостей за столом обычно произвольное, но для почетных гостей и устроителей банкета отводятся места в центре стола, а при устройстве банкета на большое количество участников с несколькими столами – отдельный центральный стол. В меню включаются самые разнообразные холодные закуски, соленья, маринады и т.д. Гостям также предлагают горячую закуску, одно-два горячих блюда, десерт, фрукты. Завершается банкет подачей кофе, чая, кондитерских изделий).
- **банкет- фуршет** (Название «банкет-фуршет» происходит от французского слова «а-ля фуршет», что означает «на вилку». Основным столовым прибором во время еды на банкете является вилка закусочная. Банкет-фуршет обычно проводят организации, когда за ограниченное время необходимо принять большое количество людей на той же площади банкетного зала; каждый участник в ходе банкета имеет возможность подойти для беседы к

любому гостю, самостоятельно взять понравившиеся ему закуски, напитки; приглашенные могут уйти с банкета в любой момент. Как правило, банкет- фуршет организуют с 18 до 20 ч и продолжается он 1-1,5 ч. На этом банкете стулья не ставят)

- **банкет-коктейль** (Различают банкет-коктейль деловой продолжительностью 40-50 мин, который организуют в промежутках на совещаниях, конгрессах, симпозиумах, и банкет-коктейль с целью отдыха продолжительностью до 1,5-2ч, проводимый в конце совещаний, иногда на открытом воздухе. Банкетные столы не расставляют, в зале у стен или по углам ставят небольшие столы, на которые кладут сигареты, спички, цветы, в место вилок гостям подают шпажки)
- **банкет-коктейль фуршет**
- **банкет-чай, кофе.** (Банкет-чай организуется для женщин, но не исключена возможность приглашения и мужчин. Количество гостей на таких банкетах невелико. Время проведения чаще всего от 16 до 18 ч, продолжительность – не более 2 ч. Мебель, рекомендуемая для банкета-чая: небольшие круглые или овальные столы (при отсутствии их можно использовать и столы квадратной или прямоугольной формы), стулья, кресла, полукресла, диваны. Столы ставят в центре зала или у стен под светильниками (бра), размещают их так, чтобы оставалось достаточно места для прохода гостей и официантов. Скатерти и салфетки цветные, нежных оттенков. Если количество гостей более 8 человек, можно накрыть несколько отдельных столиков (по 4-10 человек за каждым). Для удобства работы официантов ставят подсобные столы. К чайному столу могут быть поданы сладкие блюда (блинчики с яблоками, вареньем: яблоки т.д.), пироги, торты, пирожные, кексы, печенье, варенье,

ягоды, фрукты в тесте, взбитые сливки, мороженое, суфле, самбуки, муссы, желе)

Организация любого банкета включает прием и оформление заказа, подготовку банкета к обслуживанию и обслуживание. Организация и четкая работа по подготовке к обслуживанию банкета зависят от того, насколько подробно и своевременно обусловлены и согласованы все детали проведения банкета между заказчиком и исполнителем.

При оформлении заказа с заказчиком согласовываются дата обслуживания торжества, количество участников, вид обслуживания, повод для устройства банкета, место проведения, время начала и окончания обслуживания, примерное меню и предварительная стоимость заказа. Меню банкета составляется по желанию заказчиков, в зависимости от возможностей предприятия. После согласования меню заказчик вносит 50% стоимости заказа, кассир выписывает приходный кассовый ордер и квитанцию к нему, которая вручается заказчику. Заказ регистрируется в специальной Книге учета заказов. В дальнейшем, не позднее, чем за два дня до начала торжества, метрдотель составляет с заказчиком и оформляет Заказ-счет.

2.2. Специальные виды услуг и формы обслуживания

К специальным видам услуг относят услуги по организации питания и обслуживанию участников симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, спортивных соревнований. обслуживание проживающих в гостиницах, услуги по доставке кулинарной продукции и кондитерских изделий по заказам и обслуживанию потребителей в офисах и на дому. К тематическим мероприятиям относят обслуживание по случаю юбилейных дат, праздников, встречи Нового года.

Администрация ресторана заранее уведомляется о сроках и режиме работы симпозиума, конференции, количестве участников. Определяется время

посещения ресторана, стоимость дневного рациона и порядок расчета. Меню для участников таких мероприятий составляется заранее и согласовывается с заказчиком — представителем соответствующей организации. Могут быть предложены варианты комплексных завтраков, обедов, ужинов. Администрация ресторана, учитывая необходимость одновременного обслуживания большого количества людей, у которых время ограничено, должна обеспечить быструю и четкую работу официантов.

2.3. Меню банкетов, сервировка столов для банкетов на предприятии базе практики.

Банкет за столом с полным обслуживанием — это вид банкета, когда все участники торжества сидят за красиво сервированным столом, на который не ставят никаких закусок, блюд, напитков, а их подачу осуществляют официанты «в обнос». Перед началом банкета официанты перед каждым гостем раскладывают хлеб на пирожковые тарелки.

Для обслуживания банкетов рекомендуется использовать раскладные столы с подставками или дополнительными крышками длиной 200 или 300 см и шириной 120—150 см. Эти столы портативны и удобны для складывания. На каждого участника банкета должна приходиться площадь стола от 60 до 80 см.

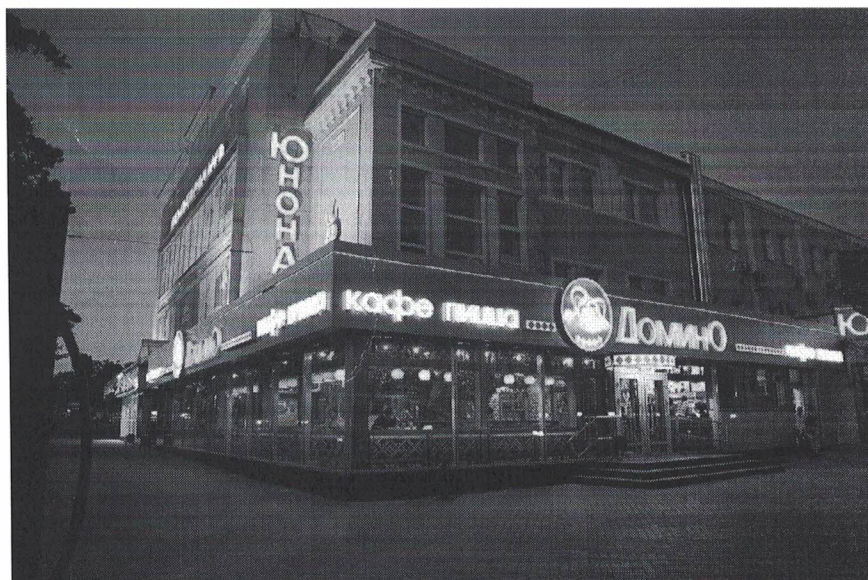
Стол накрывают банкетными скатертями так, чтобы на оси стола проходила четко выглаженная середина. С краев стола скатерть спускают на 20—30 см, с торцов — на 25—30 см. Края и углы скатерти должны быть хорошо отглажены. Если столы в банкетном зале расставляются в виде букв «Т», «П», «Ш», то скатерть на этом столе со стороны зала опускают ниже (10 см от пола).

Сервировка банкетного стола начинается с расстановки мелких столовых клеток, которые ставят на расстоянии 60—80 см друг от друга так, чтобы борт тарелки находился на расстоянии 2 см от края стола. Тарелки расставляют, начиная от центра стола, сначала по одной его стороне, потом по другой, следя

за тем, чтобы они стояли строго друг против друга. На столовые тарелки ставят закусочные, а слева — пирожковые на расстоянии 10—15 см, от края стола на 5 см. Справа от тарелки кладут столовый нож лезвием к тарелке, рядом с ним — рыбный, затем столовую ложку вогнутой стороной вверх, за ней закусочный нож. Если в меню банкета предусмотрены закуска мясная и рыбная, то кладут два ножа и две закусочные вилки. Слева от тарелок кладут столовую вилку рожками вверх, левее — рыбную и рядом две закусочные. Десертные ножи и вилки кладут за тарелками. Ручки всех приборов должны лежать на одной линии, параллельно кромке стола. Затем на стол в определенном порядке ставят фужеры, рюмки, бокалы для вина. Фужеры ставят за тарелками против кончика столового вина на расстоянии 4—5 см, справа от фужера — рейнвейную или лафитную и водочные рюмки. Во втором ряду между фужером и рюмкой для вина ставят бокал для шампанского, а справа лафитную или рейнвейную рюмки.

Через один прибор ставят попарно специи, причем соль ставят слева от перца. На стол могут быть поставлены пепельницы. Их ставят слева, против вилок, через прибор, там, где нет специй. В связи с тем, что за столом курят только после десерта, пепельницы можно не ставить на стол заранее.

В кафе «Пицца Домино» обслуживание банкетов не предусматривается.



(рисунок 1 – внешний интерьер кафе «Пицца Домино»)



(Рисунок 2 – интерьер внутри кафе)

ВЫВОДЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ

В заключение своего отчета хочу сказать, что при прохождении учебной практики особых трудностей не возникало. Было очень интересно знакомиться с работой работников предприятия общественного питания. Я близко познакомилась с различными видами банкетов, общими правилами и способами обслуживания в кафе «Пицца Домино», со специальными видами услуг и форм обслуживания, ознакомилась с меню банкетов и сервировкой столов для банкетов.