

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)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Никитина Дарья Сергеевна

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

ПП.02.01 Производственная практика

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме 72 часас «20 »апреля 2020 г. по «02 » мая 2020г.

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

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Вводное занятие. Ознакомление с предприятием	12
Тема 1.Подготовительный этап обслуживания	12
Тема 2.Совершенствование навыков обслуживания посетителей в зала предприятия	18
Тема 3. Организация обслуживания банкетов и приемов	30
<i>Итого часов</i>	<i>72</i>

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

Оценка

подпись

Залтемо

(*М.В.Залтемо*)

3. База прохождения практики

Предприятие (организация)	Наименование	<u>Кафе на «Троих»</u>
Руководитель практики от предприятия (организации)	Должность ФИО	<u>директор</u> <u>Башенков А.И.</u>
МП	Подпись	<u>Башенков</u>
Руководитель практики от филиала	Должность ФИО Подпись	<u>преподаватель</u> <u>Несмелова Мария Михайловна</u> <u>Несмелова</u>

Дата «02 » мая 2020 г.

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
производственной практики
(указать вид практики)

ПП.02.01 Производственная 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 Никитина

Имя Дарья

Отчество Сергеевна

Период проведения практики

с «20» апреля 2020 года по «02» мая 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Специалист по УМР центра дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации

Пономарева К.С.

Контактный тел.: 38-87-51

«20» апреля 2020 года

Студентка Никитина Дарья Сергеевна _____

Направляется в организацию для прохождения производственной практики
практики в период с «20» апреля 2020 года по «02» мая 2020 года

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Базовое предприятие (организация)

ООО «Икар», кафе «На троих» _____

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

Адрес предприятия (организации)

г. Смоленск, ул. Беляева, д.1а

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: Баненков Андрей Иванович _____

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

Должность: директор _____

(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.

– Производственная практика направлена на получение 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
1. 20.04.2020	Вводное занятие. Ознакомление с предприятием Вводный инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомление с предприятием: его организационно-правовая форма, тип, класс, место расположения, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, состав и планировка складских, производственных, торговых административно-бытовых и технических помещений, их оборудование и оснащение; характер производства, наличие филиалов, Ознакомление с видами услуг, предоставляемых рестораном, баром в зависимости от класса обслуживания.
2. 21.04.2020	Ознакомление с основными категориями обслуживающего персонала на данном предприятии, требованиями к нему; организацией и планированием о труда, правилами личной гигиены. Отличительные особенности профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов.
3. 22.04.2020	Тема 1.Подготовительный этап обслуживания. Ознакомление с залами предприятия, их оснащением, оформлением интерьера, взаимосвязью с производственными и вспомогательными помещениями, местом расположения сервис-бара (буфета), кассы. Ознакомление с видами, формами и правилами расчета, существующими на данном предприятии. Порядок отчетности официантов.
4. 23.04.2020	Овладение навыками составления меню для банкетов, официальных и неофициальных приемов, товарищеских встреч, других тематических мероприятий. Расчет посуды согласно меню. Анализ меню и карты вин на день работы. Расстановка столов, накрытие их скатертями. Совершенствование навыков складывания салфеток сложных видов и форм, аранжировки цветов. Освоение приемов сложной сервировки стола. Личная подготовка к обслуживанию.
5. 24.04.2020	Тема 2.Совершенствование навыков обслуживания посетителей в зала предприятия Встреча и размещение гостей за столиками, предложение меню карты вин, прием и оформление заказа, рекомендации в выборе закусок, блюд напитков.

	<p>Досервировка стола в соответствии с принятым заказом, передаче заказа на производство. Совершенствование навыков подачи продукции сервис-бара (буфетной).</p>
<p>6. 25.04.2020</p>	<p>Освоение методов подачи блюд: французский («в обнос»), английский применением подсобного (приставного) стола. Освоение методов подачи блюд: русский (с использованием элементов самообслуживания), европейский (с подачей блюд индивидуальной тарелке гостя), комбинирование этих методов.</p>
<p>7. 27.04.2020</p>	<p>Совершенствование навыков расчета с посетителями (в зависимости от существующей на базе практики формы расчета). Уборка столов после обслуживания.</p>
<p>8. 28.04.2020</p>	<p>Тема 3. Организация обслуживания банкетов и приемов Участие в приеме заказов на обслуживание торжеств и составлении меню-заказа. Ознакомление, а правами и обязанностями заказчика, с возможными схемами рассадки гостей по протоколу. Отработка основных этапов подготовки к проведению банкетов: определение количества обслуживающего персонала, расчет необходимого количества обслуживающего персонала, расчет необходимого количества столов для банкета, посуды, приборов, белья. Составление заявки на производство, в сервис-бар, в сервизную, бельевую.</p>
<p>9. 29.04.2020</p>	<p>Банкет за столом с полным обслуживанием официантами Овладение приемами расстановки столов согласно протокола, накрытия их скатертями и оформления «юбкой», сервировки стола (включая синхронную) и оформления его цветами, национальными флажками и другими атрибутами. Размещение на столе кувертных карточек и меню. Участие в инструктаже и тренинге перед обслуживанием банкета.</p>
<p>10. 30.04.2020</p>	<p>Овладение навыками подачи аперитива. Отработка навыков синхронной подачи продукции сервис-бара, холодных и горячих закусок, первых и вторых блюд. Подготовка стола к подаче десерта. Освоение навыков подачи десерта, шампанского, табачных изделий и горячих напитков.</p>
<p>11. 01.05.2020</p>	<p>Прием-фуршет Анализ отличительных особенностей обслуживания банкета-фуршета. Участие в составлении меню. Определение схемы расстановки фуршетных столов, выбор варианта сервировки и оформления столов. Отработка навыков накрытия фуршетных столов банкетным полотном и оформления их «юбкой». Отработка вариантов сервировки фуршетного стола стеклом (одно- и двухсторонняя сервировка, группами, елочкой, посольская и др.), тарелками, салфетками, приборами.</p>
<p>12. 02.05.2020</p>	<p>Подготовка и расстановка на столе ваз с фруктами и цветами, винно-водочных изделий, фруктовых и минеральных вод, соков. Отработка вариантов размещения на столе холодных закусок, соусов, хлеба. Овладение навыками</p>

обслуживания участников банкета (за фуршетным столом и находящихся в стороне от основного банкетного стола) и подачи холодных закусок, напитков с подносов. Отработка приемов уборки со стола использованной посуды, дополнения его предметами сервировки.

Овладение навыками подачи горячих закусок в индивидуальной посуде (кокотницах, кокильницах) или на блюде (в баранчике). Отработка приемов подачи десерта, шампанского, черного кофе, коньяка и ликера.



«20» апреля 2020 год

Руководитель практики
от организации _____

Лавров
(подпись)

Ознакомлен:
студент _____

Медведев
(подпись)

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Провёл инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

Башин Фёдор Иванович

(Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж)

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

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись Башин Дата 20.04.2020 г.

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись Башин Дата 20.04.2020 г.

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

Никитина Дарья Сергеевна

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись Ник Дата 20.04.2020 г.

Подпись Ник Дата 20.04.2020 г.

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Оценка, подпись руководителя практики от организации
1	<p>Ознакомилась с кафе «На троих»: его организационно-правовая форма, тип, класс, место расположения, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, состав и планировка складских, производственных, торговых административно-бытовых и технических помещений, их оборудование и оснащение; характер производства, наличие филиалов, Ознакомилась с видами услуг.</p>	<p>5 Баллы</p>
2	<p>Ознакомилась с основными категориями обслуживающего персонала на данном предприятии, Предприятие (объект) питания, предоставляющее потребителю услуги по организации питания и досуга или без досуга, с предоставлением ограниченного, по сравнению с рестораном, ассортимента продукции и услуг, реализующее фирменные блюда, кондитерские и хлебобулочные изделия, алкогольные и безалкогольные напитки, покупные товары.; организацией и планированием о труда, правилами личной гигиены.</p>	<p>5 Баллы</p>
3	<p>Ознакомилась с залами предприятия, их оснащением, оформлением интерьера, взаимосвязью с производственными и вспомогательными помещениями, местом расположения сервис-бара (буфета), кассы. Ознакомилась с видами, формами и правилами расчета, существующими на данном предприятии.</p>	<p>5 Баллы</p>
4	<p>Овладела навыками составления меню для банкетов, официальных и неофициальных приемов, товарищеских встреч, других тематических мероприятий. Расчет посуды согласно меню. Анализ меню и карты вин на день работы. Расстановка столов, накрытие их скатертями. Освоила приемов сложной сервировки стола. Во время работы официант должен быть тщательно причесан, чтобы волосы плотно прилегали</p>	<p>5 Баллы</p>

	к голове, не падали на глаза. Очень важен уход за ногами.	
5	Встречает гостей в кафе hostess, которая встречает их, провожает к столику, предлагает меню и карту вин, если официант в это время занят обслуживанием других гостей. Такой подход позволяет уделить гостям должное внимание. После принятия заказа официант дает рекомендации гостям в выборе алкогольных и прохладительных напитков, а также предлагает коктейли-аперитивы, возбуждающие аппетит.	5 Ballz
6	Освоила методы подачи блюд: французский («в обнос»), английский (применением подсобного (приставного) стола. Освоила методы подачи блюд: русский (с использованием элементов самообслуживания), европейский (с подачей блюд индивидуальной тарелке гостя), комбинирование этих методов.	5 Ballz
7	Оплата по счету, составленному официантом, но оплаченному через кассира маркировщика предприятия. Этот способ оплаты счета практикуется и в других странах. Отличается он от описанного выше способа тем, что официант не рассчитывается с посетителем по счету сам, а передает тарелочку с положенными на нее банкнотами кассиру маркировщику. Кассир маркировщик, после того как он проверит точность суммы, ставит отметку об оплате счета и кладет сдачу на ту же тарелку, а официант возвращает ее посетителям.	5 Ballz
8	Ознакомилась с правами и обязанностями заказчика, с возможными схемами рассадки гостей по протоколу. Отработала основные этапы подготовки к проведению банкетов: определение количества обслуживающего персонала, расчет необходимого количества обслуживающего персонала, расчет необходимого количества столов для банкета, посуды, приборов, белья.	5 Ballz

9	<p>Овладела приемами расстановки столов согласно протокола, накрытия их скатертями и оформления «юбкой», сервировки стола (включая синхронную) и оформления его цветами, национальными флажками и другими атрибутами. Участвовала в инструктаже и тренинге перед обслуживанием банкета.</p>	5 Баллы
10	<p>Овладела навыками подачи аперитива. Отработала навыки синхронной подачи продукции сервис-бара, холодных и горячих закусок, первых и вторых блюд. Освоила навыки подачи десерта, шампанского, табачных изделий и горячих напитков.</p>	5 Баллы
11	<p>Отработала навыки накрытия фуршетных столов банкетным полотном и оформления их «юбкой». Отработала варианты сервировки фуршетного стола стеклом (одно- и двухсторонняя сервировка, группами, елочкой, посольская и др.), тарелками, салфетками, приборами.</p>	5 Баллы
12	<p>Овладела навыками подачи горячих закусок в индивидуальной посуде (кокотницах, кокильницах) или на блюде (в баранчике). Отработала приемы подачи десерта, шампанского, черного кофе, коньяка и ликера.</p>	5 Баллы

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: полностью, частично

Замечание по трудовой дисциплине: имеет, не имеет

Отношение к работе: _____

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

руководителя практики от организации

Во время прохождения практики Никитина Д.С. проявила себе дисциплинированность, стремилась к получению новых знаний, навыков и умений. Несмотря на короткий срок прохождения практики, смогла охватить большой объем необходимой информации.

Руководитель практики
от организации
(подпись)



*(расшифровка подписи)

МП

Заключение руководителя практики от филиала и оценка результатов практики.

В результате прохождения производственной 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 – ООО «Икар». Предоставлены в фотографии торгового зала, меню, выполненные практикантом во время прохождения производственной практики, сделаны выводы и предложения.

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

Оценка руководителя практики от филиала – зачет.

Общая оценка - зачет.

Руководитель практики от филиала

М.М. Несмелова

(подпись)

(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 производственной практике

ПП.02.01 Производственная 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 Игу

(подпись)

Никитина Д.С.
(фамилия, имя, отчество)

Группы МОП-31

Руководитель практики от организации

Директор

Игу

(подпись)

(должность)

Балешов А.И.

(фамилия, имя, отчество)

«02» мая 2020 года

Руководитель практики от филиала

Игу

(подпись)

Несмелова Мария Михайловна

(фамилия, имя, отчество)

«02» мая 2020 года



Смоленск, 2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДАННОМ
ПРЕДПРИЯТИИ**

2.1. Совершенствование навыков обслуживания посетителей в зале предприятия

2.2. Прием заказа на обслуживание торжеств и составление меню-заказа

2.3. Составить меню банкета с полным обслуживанием официантами, меню банкета – фуршет, сервировка столов для этих банкетов (фотографии, схемы)

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

Кафе «На троих» это предприятия общественного питания с Русской и Европейской кухней. Юридический адрес: г.Смоленск, ул. Кашена,1А. Кафе работает ежедневно с 08:00-20:00, без перерывов и выходных. Дизайн кафе очень простой, но в тоже время, когда находишься в данном предприятии становится уютно, как дома. Оформление тоже простое ,но в тоже время стиль зала выделяется утонченным вкусом и комфортом.



Рисунок 1- Зал кафе «На троих»

Зал кафе - это основное помещения, где обслуживают потребителей. Восприятие и оценка потребителями всех элементов среды зала происходит с позиций удобства и красоты. Общее впечатление и оценка среды зала получают отражение в понятии "комфортные условия", декоративные элементы кафе, обладают уютной и располагающей к отдыху обстановкой.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДАННОМ ПРЕДПРИЯТИИ

2.1. Совершенствование навыков обслуживания посетителей в зале предприятия

При отсутствии должности *hostess* в ресторане его функции выполняет метрдотель. Он встречает гостей, приветствует их, спрашивает, на сколько человек должен быть приготовлен стол, в какой части зала они хотели бы занять места. Получив согласие гостей, метрдотель приглашает их к столу. Он должен идти несколько впереди, указывая гостям наиболее удобный путь.

Прием заказа следует начать с подачи официантом меню гостю; если ранее это не было сделано метрдотелем или *hostess*. Подавая меню гостю, следует помнить, что право выбора блюд имеет женщина. Поэтому меню вручается даме, а если их несколько — старшей из них. Если за столом сидят мужчины, то предпочтение отдается старшему по возрасту, юбиляру и т. д., а у военных — старшему по званию. При двусторонней рассадке гостей за столом следует подать второй экземпляр меню, чтобы гости быстрее с ним ознакомились. Меню подают гостю слева. При наличии твердой обложки меню подают раскрытым на первой странице, где перечислены блюда от шеф-повара и фирменные блюда. Одновременно с предложением меню заказчику предлагают ознакомиться с картой вин. Официант в процессе приема заказа выслушивает все пожелания заказчика, дает рекомендации, если необходимо. Официант должен хорошо знать меню ресторана. При отсутствии в меню пояснений по составу и особенностям приготовления блюд это должен сделать официант.

Обслуживание в ресторане ведется по следующей схеме: из зала официант направляется в сервизную, где подбирает посуду для холодных блюд и закусок, приносит ее на раздачу холодного цеха и передает на производство вместе с заказом, сообщив, сколько порций следует положить в каждую вазу, блюдо,

салатник, а также пожелания гостей по приготовлению блюда. При обслуживании группы гостей блюда отпускают и подают на стол в многопорционной посуде: вазах, салатниках и т.д., вместимость которых должна соответствовать количеству порций. Это дает возможность поварам красиво оформить блюда, а официантам — удобно расставить их на столе. Из холодного цеха официант направляется в горячий, где передает заказ на горячие закуски, первые и вторые блюда, некоторые десертные блюда, одновременно передавая поварам посуду для тех блюд, которые готовят непосредственно в этой посуде (колотницы, кокильницы, порционные сковородки, керамические горшочки для тушеных блюд и др.). После передачи заказа на производство официант производит досервировку стола в зале в соответствии с заказом и убирает со стола ненужные предметы сервировки.

Сервировка стола для завтрака состоит из пирожковой тарелки, закусочного прибора, чайной ложки, фужера и полотняной салфетки. В меню завтрака, как правило, включают масло сливочное, поэтому сервировку стола дополняют ножами для масла.

Сервировка стола для бизнес-ланча состоит из пирожковой тарелки, столового прибора (нож, ложка, вилка), закусочного прибора, фужера, полотняной салфетки, прибора со специями (солонки, перечницы), вазы с цветами.

Сервировка стола для комплексного обеда состоит из пирожковой тарелки, столового и закусочного приборов, чайной ложки, фужера и полотняной салфетки, прибора со специями и приправами (солонка, перечница и горчица) на подставке, вазочки с цветами.

Сервировка стола к ужину состоит из сервировочной, закусочной и пирожковой тарелок, закусочного и столового приборов (ножей и вилок), фужера и оригинально сложенной полотняной салфетки.

2.2. Прием заказа на обслуживание торжеств и составление меню-заказа

В зависимости от формы обслуживания банкеты-приемы можно подразделить на несколько видов: банкет-прием за столом с полным обслуживанием официантами; банкет за столом с частичным обслуживанием официантами; банкет-фуршет, банкет-коктейль, банкет-коктейль-фуршет; банкет-чай, банкет-кофе.

Организация банкета включает прием и оформление заказа, подготовку к обслуживанию и обслуживание. Заказы на обслуживание принимают через столы заказов крупных предприятий, дежурные метрдотели или администраторы в ресторанах (где отсутствуют столы заказов), директора или администраторы кафе и столовых. 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 (администрацией предприятия).

При оформлении заказа с заказчиком согласовывают дату обслуживания торжества, количество участников, вид обслуживания, повод для устройства банкета (встреча, юбилей, свадьба или праздничная дата и т.д.), место проведения (наименование или номер зала), время начала и окончания обслуживания, примерное меню и предварительная стоимость заказа. По приеме заказа устройтею предлагают познакомиться с помещением для банкета, расстановкой столов, размещением гостей, оформлением зала. Уточняют также, будет ли подан гостям аперитив, нужны ли цветы для украшения стола, музыка во время банкета, место для танцев. Работник, принимающий заказ, знакомит заказчика с правилами работы предприятия, порядком обслуживания, а также с порядком возмещения возможных убытков по вине заказчика и гостей.

Стоимость заказа оплачивают заказчик по ценам калькуляций. После предварительного согласования меню заказчик вносит в кассу аванс, на

принятые деньги кассир выписывает приходный кассовый ордер и квитанцию к нему, которая вручается заказчику. Заказ регистрируют в специальной книге учета заказов, являющейся документом строгой отчетности.

Окончательное согласование меню производится за 2-3 дня до обслуживания. Составляют заказ-счет, который выписывают в пяти экземплярах и утверждают руководителем предприятия. Номер заказа-счета должен соответствовать номеру данного заказа в книге учета заказов.

Кассир или ответственное лицо принимает от заказчика доплату за заказ (на основании приходного кассового ордера), заверяет Заказ-счет своей подписью и ставит штамп «оплачено». Первый экземпляр Заказа-счета передается заказчику, второй остается у кассира, потом он передается в бухгалтерию вместе с кассовым счетом, а третий, четвертый и пятый направляются, соответственно, бригадире официантов, который будет проводить обслуживание банкета, на кухню и в буфет. Четвертый и пятый экземпляры счета-заказа после выполнения заказа сдаются в бухгалтерию.

На банкетах возможны бой посуды, порча салфеток, приборов и нанесение других убытков предприятию по вине гостя. В этом случае заказчик возмещает убыток. Ему выписывается счет, а деньги приходятся кассой в установленном порядке.

При подготовке к банкету метрдотель или администратор заблаговременно изучает меню, рассчитывает длину стола, определяет количество и размеры скатертей.

При подготовке к проведению банкета подбирают зал, площадь которого определяют учетом нормы площади на одного человека. При проведении банкета за столом она равна 1,5-2 м.

В зависимости от количества приглашенных различают сосредоточенную и рассредоточенную формы размещения гостей за банкетными столами. При сосредоточенной форме гости сидят за общим столом, форма которого в

зависимости от конфигурации зала может быть квадратной, прямоугольной или в форме букв Т, П, Ш. При рассредоточенной - за несколькими столами.

При рассредоточенной форме размещения гостей проход между главным столом и перпендикулярными ему столами, а также между торцами столов равен 1-1,5 м, между параллельными столами - 2 м. При расстановке столов следует учитывать, что ни один из участников банкета не должен сидеть спиной к почетным гостям. Ширина банкетных столов должна составлять 1,2-1,5 м, иногда - до 2 м, если стол для почетных гостей сервируют с одной стороны, он может быть уже, но не менее 70 см.

2.3. Составить меню банкета с полным обслуживанием официантами, меню банкета – фуршет, сервировка столов для этих банкетов (фотографии, схемы)

На мероприятии с полным сервисом представлен большой набор блюд. Это несколько видов холодных закусок, обязательно – одна горячая. Если это обед, то гостям подают суп. Также готовят горячее. А завершают банкет сладкими угощениями и кофе. Дополняют меню фрукты и напитки - прохладительные и алкогольные.

Все блюда выносят в заведенном правилами порядке. Первыми гостям предлагают отведать закуску из рыбы или овощи, затем следует мясное блюдо или холодные специалитеты из дичи, после них – горячая закуска. После чего выносят основное горячее угощение, а потом – сладкое, фрукты. Завершает банкет кофе.

Меню для банкета с полным сервисом формируют с учетом национальных, религиозных и иных предпочтений. Например, возможно меню для вегетарианцев или людей, не употребляющих тот или иной вид пищи.

Меню для банкета на 18 человек

Холодные закуски

- Масло сливочное
- Икра зернистая
- Семга с лимоном
- Ассорти мясное, соус хрен
- Овощи натуральные

Горячие закуски:

- Шампиньоны в сметане
- Осетрина фри, соус тартар
- Филе натуральное со сложным гарниром

Супы:

- Бульон из дичи с гренками

Вторые горячие блюда:

- Корейка, жаренная с черносливом

-Лангет

Десерты:

- Мороженное

Напитки:

- Виски Паспорт
- Джин Гордонс
- Мартини Драй
- Вино Анри Фабр
- Шампанское Советское, полусладкое
- Сок апельсиновый
- Сок яблочный
- Кофе черный
- Чай с сахаром

Заявка на посуду и приборов к банкету

- тарелки сервировочные
- тарелки мелкие столовые
- тарелки пирожковые
- тарелки десертные для фруктов
- чашки бульонные с блюдами для подачи бульона
- чашки кофейные с блюдцами
- чашки чайные с блюдцами
- блюда овальные : для подачи семги и подачи мясного ассорти
- вазы для подачи овощей
- Вазы для фруктов
- соусники для подачи соусов к ассорти мясному и осетрине фри
- солонки
- перечницы

- сахарницы
- пепельницы
- сигаретницы
- икорницы
- кокотницы
- блюда металлические: для подачи осетрины фри и филе натурального
- фужеры
- рюмки лафитные для красного вина
- рюмки водочные
- бокалы для шампанского
- рюмки коньячные
- креманки для подачи мороженого
- вазы плато

- ножи столовые
- Ножи рыбные
- Ложки бульонные
- Ножи закусочные
- Вилки столовые
- Вилки рыбные
- Вилки закусочные
- Вилки кокотные
- Лопатки икорные
- Ножи для масла

- Ножи десертные
- Ложки десертные
- Вилки десертные
- Ножи фруктовые
- Вилки фруктовые
- Ложки чайные
- Ложки кофейные
- Щипцы кондитерские
- Щипцы для сахара

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

В ходе прохождения практики проанализировала информацию о кафе и его организационную структуру. Качество работы выполняется на среднем уровне. В кафе трудится дружный сплоченный коллектив. Администратор следит за улучшением комфортности, соблюдением техники безопасности.

Пройденная мною производственная практика в кафе «На троих» была эффективной. За время прохождения практики я была ознакомлена с основными методами и формами обслуживания, которые применяются на данном предприятии. В ходе производственной практики я приобрела практические навыки по обслуживанию потребителей, полученных в колледже теоретических знаний.

По моему мнению, необходимы некоторые предложения по совершенствованию организации работы кафе «На троих». Считаю, что необходимо улучшить рекламную деятельность кафе «На троих» в средствах массовой информации: в газетах, на телевидении, на радио. Наличие наглядной вывески, для того чтобы кафе всегда была на слуху и на виду.