

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
среднего профессионального образования



(подпись) (Ф.И.О.)
" 09 " 06 2016 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
специальности 43.02.01
«Организация обслуживания в общественном питании»

Воронеж

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании», приказ Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014г № 465. Программа содержит указания по организации и порядку прохождения преддипломной практики, содержанию и правилам оформления отчета.

Составитель преподаватель Л.В. ГРОШЕВА

Рецензент



Радинович М. – директор гостинично-ресторанного комплекса «Югославия», ООО «МилМар».

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» в части освоения квалификации менеджер и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- организация питания в организациях общественного питания;
- организация обслуживания в организациях общественного питания;
- маркетинговая деятельность в организациях общественного питания;
- контроль качества продукции и услуг общественного питания;
- контроль качества продукции и услуг общественного питания;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2. Цель и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена.

Целями освоения производственной практики (преддипломной) является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в области организации обслуживания в организациях общественного питания разных типов и классов.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК. 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК. 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК. 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК. 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК. 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК. 10 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

ПК 1.1. Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.

ПК 1.2. Организовывать выполнение заказов потребителей.

ПК 1.3. Контролировать качество выполнения заказа.

ПК 1.4. Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.

ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей.

ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему 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.

ПК 3.1. Выявлять потребности потребителей продукции и услуг организации общественного питания.

ПК 3.2. Формировать спрос на услуги общественного питания, стимулировать их сбыт.

ПК 3.3. Оценивать конкурентоспособность продукции и услуг общественного питания, оказываемых организацией.

ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.

ПК 4.2. Проводить производственный контроль продукции в организациях общественного питания.

ПК 4.3. Проводить контроль качества услуг общественного питания.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках каждого профессионального модуля обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания:

- распознавания продовольственных товаров однородных групп и видов, определения их ассортиментной принадлежности и качества, обеспечения их сохранности;

- оперативного планирования работы производства; получения и подготовки к работе необходимых для выполнения заказов ресурсов: сырья, готовой

продукции, посуды, приборов, оборудования, а также эффективного их использования;

- участия в приготовлении ограниченного ассортимента продукции общественного питания;
- проведения необходимых для выполнения заказов технологических расчетов;
- участия в составлении и заключении договоров на поставку товаров;
- проведения приемки продукции по количеству и качеству;
- контроля осуществления технологического процесса производства;
- контроля соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям производства, оборудованию, производственному персоналу, упаковке, транспортированию, хранению, реализации продукции общественного питания.

ПМ 02 Организация обслуживания в организациях общественного питания:

- организации и проверки подготовки зала обслуживания к приему гостей;
- управления работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей;
- определения потребностей в трудовых ресурсах, необходимых для обслуживания;
- выбора, оформления и использования информационных ресурсов (меню, карты вин и коктейлей) в процессе обслуживания; анализа производственных ситуаций, оценки качества обслуживания и подготовки предложений по его повышению.

ПМ 03 Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания:

- выявления и анализа потребностей в продукции и услугах общественного питания;
- участия в разработке комплекса маркетинга; определения подкрепления продукции и услуг; анализа сбытовой и ценовой политики; консультирования потребителей; разработки предложений по совершенствованию маркетинговой деятельности;
- выявления конкурентов организации общественного питания и определения конкурентоспособности ее продукции и услуг;
- участия в маркетинговых исследованиях.

ПМ 04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания:

- контроля соблюдения требований нормативных документов, наличия поверенных средств измерения и правильности проведения измерений при производстве продукции и оказании услуг;
- участия в проведении производственного контроля качества продукции и услуг в организациях общественного питания;
- контроля наличия и правильности оформления документов, подтверждающих соответствие качества.

4. Способы и формы проведения практики

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями (НУПЦТИГ ВГУИТ, ООО «Альтера» кафе «Очешь!», ООО «Юстина» кафе «Зевс», кафе «Шарм», ООО «Понар» кафе «Понар», кафе «Бронзовый кабан», ресторан «Югославия»)

Производственная практика (преддипломная) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОППССЗ, календарным графиком учебного процесса.

5. Структура и содержание практики

5.1 Содержание разделов практики

Раздел 1 Ознакомление с предприятием.

Определение типа предприятия общественного питания. Структура предприятия. Изучение ассортиментного перечня выпускаемой продукции. Ознакомление с формами и методами обслуживания.

Ознакомление с учредительными документами. Анализ роли и места предприятия в системе рыночных отношений по отношению к основным конкурентам.

Раздел 2 Управление на предприятии

Ознакомление с организацией управления на предприятии, структурой штата, составом структурных подразделений и их взаимосвязью. Составление схемы организационной структуры управления предприятием, с указанием ее преимуществ и недостатков.

Ознакомление с применяемыми на предприятии экономическими, организационными, распорядительными, правовыми, социально-психологическими методами управления.

Изучение систем оплаты труда на предприятии различных категорий работников (повременная, сдельная, премиальная и т.д.). Ознакомление с порядком осуществления контроля (внешнего и внутреннего) за деятельностью предприятия и оформления его результатов. Анализ актов или справок проверок контролирурующих органов.

Раздел 3. Выполнение обязанностей дублёров метрдотеля (администратора зала, бар-менеджера), руководителя предприятия.

Выполнение обязанностей директора, менеджера, метрдотеля и других руководителей различных звеньев управления. Изучение функций управления, реализуемых на данном предприятии (планирование, организация, координирование и т.д.). Делегирование полномочий. Анализ качества и эффективности их выполнения.

Ознакомление с применяемыми на предприятии экономическими, организационными, распорядительными, правовыми, социально-психологическими методами управления.

Составление вариантов меню для банкетов и приемов, специальных форм обслуживания с учетом характера мероприятия, времени его проведения, состава гостей, их количества, наличия продуктов, пожеланий заказчика, установленной суммы на 1 гостя, картой вин и коктейлей, их содержанием и оформлением.

Изучение режима труда и отдыха работников торговой и производственной групп предприятия.

5.2 Распределение часов и видам работ по профессиональным модулям

Профессиональный модуль (наименование)	Кол. недель, (часов)	Перечень формируемых компетенций
ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания	1 неделя 36 часов	ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей
МДК.01.01. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания	12	профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
МДК.01.02. Организация и технология производства продукции общественного питания	12	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
МДК.01.03. Физиология питания, санитария и гигиена	12	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования

		<p>стандартов и иных нормативных документов.</p> <p>ПК 1.1. Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать выполнение заказов потребителей.</p> <p>ПК 1.3. Контролировать качество выполнения заказа.</p> <p>ПК 1.4. Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.</p>
ПМ 02 Организация обслуживания в организациях общественного питания	1 неделя 36 часов	<p>ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься</p>
МДК.02.01. Организация обслуживания в организациях общественного питания	12	
МДК.02.02. Психология и этика профессиональной деятельности	12	
МДК.02.03. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания	12	

		<p>самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.</p> <p>ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей.</p> <p>ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.</p> <p>ПК 2.3. Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.</p> <p>ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.</p> <p>ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.</p>
<p>ПМ 03 Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания МДК.03.01. Маркетинг в организациях общественного питания</p>	<p>1 неделя 36 часов</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных</p>

		<p>ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.</p> <p>ПК 3.1. Выявлять потребности потребителей продукции и услуг организации общественного питания.</p> <p>ПК 3.2. Формировать спрос на услуги общественного питания, стимулировать их сбыт.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать конкурентоспособность продукции и услуг общественного питания, оказываемых организацией.</p>
<p>ПМ 04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p>	<p>1 неделя 36 часов</p>	<p>ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней</p>

<p>МДК.04.01. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия</p>	<p>18</p>	<p>устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>
<p>МДК.04.02. Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p>	<p>18</p>	<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов. ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг. ПК 4.2. Проводить производственный контроль</p>

		продукции в организациях общественного питания. ПК 4.3. Проводить контроль качества услуг общественного питания
Итого:	4 недели 144 ч	

5.3 Распределение учебного времени для выполнения заданий практики:

Наименование Профессионального модуля	Виды работ	Кол часов	Освоенные компетенции	Формы отчетности	Формы контроля
ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания		36			
МДК.01.01. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания	-распознавание продовольственных товаров однородных групп и видов, определения их ассортиментной принадлежности и качества, обеспечения их сохраняемости	12	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики

МДК.01.02. Организация и технология производства продукции общественного питания	- участие в составлении и заключении договоров на поставку товаров;	6	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	- контроль осуществления технологического процесса производства;	6	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
МДК.01.03. Физиология питания, санитария и гигиена	- контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям производства, оборудованию, производственному персоналу, упаковке, транспортированию, хранению, реализации продукции общественного питания.	12	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики

ПМ 02 Организация обслуживания в организациях общественног о питания		36 ч			
МДК.02.01. Организация обслуживания в организациях общественного питания	- организация и проверка подготовки зала обслуживания к приему гостей;	6	ПК 2.1 ПК 2.2	отчет о прохожден ии практики, дневник, аттестацио нный лист, характерис тика	выполнени е задания соответств ующего видам работ по ФОС, выполнени е соответств ующего раздела отчета, ведение дневника практики
	- определение потребностей в трудовых ресурсах, необходимых для обслуживания;	6	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	отчет о прохожден ии практики, дневник, аттестацио нный лист, характерис тика	выполнени е задания соответств ующего видам работ по ФОС, выполнени е соответств ующего раздела отчета, ведение дневника практики
МДК.02.02. Психология и этика профессиональ ной деятельности	анализ производственн ых ситуаций	12	ПК 2.5	отчет о прохожден ии практики, дневник, аттестацио нный лист, характерис тика	выполнени е задания соответств ующего видам работ по ФОС, выполнени е

					соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
МДК.02.03. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания	управления работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей;	6	ПК 2.5	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	- оценка качества обслуживания -подготовка предложений по повышению качества обслуживания	6	ПК 2.5	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПМ 03 Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания		36 ч			

МДК.03.01. Маркетинг в организациях общественного питания	-выявление и анализ потребностей в продукции и услугах общественного питания;	6	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.2	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	-участие в разработке комплекса маркетинга;	6	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.2	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	анализ сбытовой и ценовой политики;	6	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.2	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики

	разработка предложений по совершенствованию маркетинговой деятельности;	6	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.2	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	выявление конкурентов организации общественного питания и определение конкурентоспособности ее продукции и услуг;	6	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.2	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	участие в маркетинговых исследованиях	6	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.2	отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики

ПМ 04 Контроль качества продукции и услуг общественног о питания		36 ч			
МДК.04.01. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	Контроль соблюдения требований нормативных документов;	6	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	отчет о прохождении и практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	контроль наличия и правильности оформления документов, подтверждающих соответствие;	12	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	отчет о прохождении и практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики

МДК.04.02. Контроль качества продукции и услуг общественного питания	Контроль наличия поверенных средств измерения и правильности проведения измерений при производстве продукции и оказании услуг;	6	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	отчет о прохожден ии практики, дневник, аттестацио нный лист, характерис тика	выполнени е задания соответств ующего видам работ по ФОС, выполнени е соответств ующего раздела отчета, ведение дневника практики
	участие в проведении производствен ного контроля качества продукции и услуг в организациях общественного питания;	12	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	отчет о прохожден ии практики, дневник, аттестацио нный лист, характерис тика	выполнени е задания соответств ующего видам работ по ФОС, выполнени е соответств ующего раздела отчета, ведение дневника практики

6. Результаты прохождения практики

Результаты практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (Приложение 1), а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 2). В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (Приложение 4). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика является

завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом в 8 семестре при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимися видов работ практики, аттестационного листа и характеристики руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1 Фонд оценочных средств (ФОС) для практики включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.2. Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся отдельным комплектом и входят в состав программы практики.

Фонд оценочных средств формируется в соответствии с П ВГУИТ «Положение о фонде оценочных средств».

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1 Основная литература

1. Гварлиани Т. Е и др. Индустрия питания: современные инновационные процессы и их оценка, 2010 г <http://www.knigafund.ru/books/177708>
2. Кужева С.Н. [Производственный менеджмент: учебное пособие](#) Изд. Омского гос. универ. 2011 г. <http://www.knigafund.ru/books/171953>

3. Гуревич П.С. Этика: учебник Юнити-Дана, 2012 г.
<http://www.knigafund.ru/books/122653>
4. Радченко Л.А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания (для СПО и НПО) КноРус, 2013г
https://e.lanbook.com/book/53292#book_name

8.2 Дополнительная литература

1. Усов В.В. Практикум для официантов, барменов по обслуживанию посетителей в ресторанах Чалова Н.В.: Ростов н/Д: Феникс, 2002.
2. Кучер Л.С., Шкуратова Л.М. Организация обслуживания на ПОП, М.: Деловая литература., 2002
3. Управление персоналом Базаров Т.Ю. М.: Академия, 2005 Менеджмент: учебное пособ. для студ. средн. спец. учебн. Заведений Смирнова Г.Б. М.: Дашков и К, 2002
4. Социальная психология: учебное пособ. для студ. СПО Сухов А.Н. М.: Академия, 2005
5. Основы психологии: учебное пособ. для студ. Вузов Столяренко Л.Д. Ростов н/Дону: Феникс, 2003
6. Психодиагностика в соц.-культ. сервисе и туризме: учебн. пособ. для студ. Вузов Солонкина О.Д. М.: Дроффа-М, 2001

8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Сайт научной библиотеки ВГУИТ <<http://cnit.vsu.ru>>.
Сайт ЭБС «КнигаФонд» <www.knigafund.ru>
2. Сайт ЭБС «Лань» <www.e.lanbook.com>
3. Сайт ООО Научная электронная библиотека <<http://elibrary.ru>>
4. Сайт ЭБС «МегаПро» <<http://biblos.vsu.ru/megapro/web>>
5. Базовые федеральные образовательные порталы.
<http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm>.
6. Государственная публичная научно-техническая библиотека.
<www.gpntb.ru/>.
7. Информационно-коммуникационные технологии в образовании.
Система федеральных образовательных порталов. <<http://www.ict.edu.ru/>>.
8. Национальная электронная библиотека. <www.nns.ru/>..
9. Поисковая система «Апорт». <www.aport.ru/>.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики используется материально-техническая база предприятий, располагающих действующим рабочим парком оборудования и специалистами, необходимыми для формирования компетенций, заявленных в настоящей программе.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

Программу составил _____ Грошева Л.В.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Аттестационный лист по производственной практике (преддипломной)

(ФИО)

обучающегося (-йся) на _____ курсе по специальности СПО
43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

код и наименование

успешно прошёл(-ла) преддипломную практику

в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

В _____

наименование организации, юридический адрес

МП.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики (преддипломной)			
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Профессиональные компетенции	№ задания по ФОС	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
			Выполнено Не выполнено Выполнено не полностью
ИТОГО: _____ часов			

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата
М.П.

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

Характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики

Ф.И.О. _____
 группы _____ специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

Обучающийся прошёл(-ла) производственную практику (преддипломную) на

 (наименование предприятия)

с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Место работы _____ должность _____

За время пребывания на практике проявил(-а) себя следующим образом:

Отношение к производственной работе: _____

Степень выполнения программы практики: _____

Выполнение индивидуального задания: _____

Трудовая дисциплина и поведение на рабочем месте: _____

Соответствие теоретической подготовки требованиям к специалисту СЗ: _____

Освоенные общие компетенции (указать освоенные компетенции из представленного во ФГОС перечня ОК):

Общие замечания и предложения, пожелания:

Результат практики заслуживает оценку: _____

Дата «__» _____ 201__ г.

Подпись руководителя практики _____

/ФИО, должность/

Подпись ответственного лица организации _____

/ФИО, должность/

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет среднего профессионального образования
Цикловая комиссия Технологии ресторанного сервиса

Специальность _____
(шифр, _____ наименование специальности)

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

_____ (наименование практики, отражающее вид и тип практики, в соответствии с программой практики по специальности)

_____ (группа) _____ (ф.и.о.)

Адрес деканата: 394036, г. Воронеж, Ленинский пр-т, 14, ВГУИТ, факультет среднего профессионального образования; телефон (8-473)-249-93-79, факс (8-473)- 249-93-79.

Воронеж - 201__ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет среднего профессионального образования
Цикловая комиссия Технологии ресторанного сервиса
Специальность _____

_____ (шифр, наименование специальности)

Отчет
по производственной практике (преддипломной)

Обучающийся группы _____

_____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

Проверили:

_____ (должность руководителя от организации)

_____ (ф.и.о.)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

М.П.

_____ (дата)

_____ (должность руководителя от университета)

_____ (ф.и.о.)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Воронеж - 201__ г.

**ЛИСТ
согласования программы практики**

Учебный год 2016/2017

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании цикловой комиссии Технологии ресторанного сервиса
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель ЦК _____ Апалихина О.А.

РАССМОТРЕНА
на заседании методического совета

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель методического совета _____
(подпись)

Бычкова А.А.
(Ф.И.О)

Дополнения и изменения на 20___/___ уч. год.

в программе _____ практики
(наименование практики)

В программу практики вносятся следующие изменения:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких либо изменений на данный учебный год.

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании ЦК

(наименование ЦК, проводящей практику)

протокол № ___ от « ___ » _____ 20___ г.

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О)

Председатель ЦК _____
(подпись) (Ф.И.О)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦК _____
(наименование ЦК, являющейся ответственной за данное направление подготовки)

(подпись) (дата) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНА на заседании методической комиссии _____
(наименование метод. комиссии)

протокол № ___ от « ___ » _____ 20___ г.

Председатель методической комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О)