

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Зав. практикой

ГПОУ ЯО Ярославского торгово-  
экономического колледжа

\_\_\_\_\_ О.С. Смирнова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

преддипломной практики

специальность

43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

квалификации базовой подготовки:

Менеджер

Ярославль, 2022

СОГЛАСОВАНО  
ПЦК технологических  
дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Кручинина

**Автор:**

Зотова Н. Г. , преподаватель междисциплинарных курсов,  
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, высшей  
квалификационной категории

**Техническая экспертиза:**

методист высшей категории

Ю. Е. Жестокова

**Согласовано**

Зам. директора по ИМР

И.А.Балабанова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 465

**Согласовано**

Руководитель ООО ГК Медвежий угол

А.Н.Субботина

М.П.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 Паспорт программы преддипломной практики.....	4
2 Структура и содержание преддипломной практики.....	6
3 Условия реализации программы преддипломной практики.....	12
4 Условия реализации программы преддипломной практики.....	11
5 Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики.....	17
Приложения.....	23

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Область применения программ Рабочая программа преддипломной практики является составной частью (разделом) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД)

- Организация питания в организациях общественного питания;
- Организация обслуживания в организациях общественного питания.

Организация обслуживания в организациях общественного питания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК1.1 Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.

ПК2.1 Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей.

ПК2.2 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.

ПК2.4 Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.

ПК 2.5 Анализировать эффективность обслуживания потребителей.

ПК2.6 Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код	Наименование результатов обучения
ПК 1.1	Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.
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.
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 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
ОК10	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

#### ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

##### 3.1 Тематический план и содержание производственной практики

Код ПК	Наименование тем производственной практики	Виды работ	Количество часов
ПК 2.1	Тема 1 Характеристика организации общественного питания	<p>Составить характеристику организации общественного питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наименование организации; организационно-правовая форма предприятия местонахождение, режим работы организации. Характеристика внешней среды организации (поставщики, конкуренты, потребители).</li> <li>- Технологический процесс предприятия; состав функциональных групп помещений. Проанализировать взаимосвязь помещений, соблюдение технологических и санитарно-гигиенических норм.</li> <li>- Перечень услуг, оказываемых предприятием;</li> <li>- Виды и средства рекламы;</li> <li>- Соответствие требований к данному типу и классу предприятию ГОСТ 30389-2013 «Классификация предприятия общественного питания».</li> </ul> <p>Приложить к отчету: план предприятия общественного питания с экспликацией помещения.</p>	24
ПК 2.2	Тема 2 Организация управления организации общественного питания	<p>Ознакомление с организацией управления на предприятии, структурой штата, составом структурных подразделений и их взаимосвязью.</p> <p>Ознакомление функциями руководителей высшего, среднего и низшего уровня управления.</p> <p>Ознакомление с перечнем основных вопросов, которые приходится решать руководителю предприятия общественного питания и спектром его деятельности.</p> <p>Формулирование миссии организации. Составление структуры управления организации общественного питания. Построение «дерева» целей организации.</p> <p>Формулирование задач уровней управления для достижения поставленных целей.</p> <p>Определение функций менеджера торгового зала организации.</p>	24

		<p>Анализ содержания приказов, распоряжений, указаний руководителя, правильности оформления документов, установления срока их исполнения, ответственности за исполнение. Изучение порядка доведения принятых решений, приказов, распоряжений до исполнителя, организация их исполнения, контроль за их исполнением.</p> <p>Изучение и оценка стиля руководства, личных деловых качеств руководителя, его организаторских способностей и деловых контактов.</p> <p>Ознакомление с организацией рабочего места руководителя, системой его обслуживания, с техническими средствами управления, имеющимися на предприятии. Ознакомление с организацией проведения деловых бесед, собраний, совещаний, переговоров.</p> <p>Ознакомление с видами деятельности руководителя, направленными на увеличение эффективности работы предприятия в целом и повышение его конкурентоспособности.</p> <p>Ознакомление с порядком осуществления и методами контроля за деятельностью предприятия и коллектива со стороны руководителя.</p> <p>Изучение содержания организации кадровой работы: персонал, стратегия, прием, перевод, увольнение персонала; методы обучения и повышения квалификации сотрудников, планирование резерва кадров и т.д. Анализ действующих на предприятии критериев подбора и расстановки кадров (анкетирование, собеседование, тестирование и т.д.), организации аттестации, форм и порядка ее проведения.</p> <p>Изучение системы оплаты труда на предприятии различных категорий работников (повременная, сдельная, премиальная и т.д.).</p> <p>Приложить к отчету:</p> <p>Схему структуры управления организацией общественного питания, миссию, «дерево целей», штатное расписание, копию трудового договора, копии приказов по личному составу, план обучения персонала, план аттестации персонала, копии деловой корреспонденции, план рабочего дня руководителя (менеджера торгового зала), протоколы совещаний, деловых переговоров.</p>	
ПК 1.1	Тема 3 Организация	Изучить систему организации снабжения предприятия:	24

	<p>продовольственного и материально-технического снабжения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами;</li> <li>- средствами материально-технического оснащения;</li> <li>- источники поступления сырья, товаров, материально-технических средств;</li> <li>- приемка продуктов (по количеству и качеству);</li> <li>- хранение продуктов и материальных ресурсов (размещение товаров,</li> <li>- отпуск товаров (подготовка товаров к отпуску, непосредственно отпуск), документальное оформление;</li> <li>- договорные связи с поставщиками, порядок заключения договоров.</li> </ul> <p>Приложить к отчету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сертификаты соответствия и декларации о соответствии на продукты;</li> <li>- удостоверение о качестве и безопасности;</li> <li>- ветеринарные документы;</li> <li>- накладные;</li> <li>- товарно-транспортные накладные;</li> <li>- договор поставки.</li> </ul>	
ПК 1.1	<p>Тема 4 Организация производства организации общественного питания</p>	<p>Ознакомиться со структурой производства, производственным процессом и организацией рабочих мест по отдельным цехам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оснащение рабочих мест оборудованием, инвентарем, посудой, средствами транспортировки сырья и готовой продукции;</li> <li>- обслуживание рабочих мест;</li> <li>- соблюдение благоприятных условий труда, норм промышленной эстетики в производственных цехах (микроклимат, вентиляция, шум, температура на рабочих местах и др.);</li> </ul> <p>Изучить организацию трудовых процессов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разделение труда по операциям технологического процесса, квалификации, видам работ;</li> </ul> <p>Проанализировать организацию производства и дать предложения по совершенствованию производственной структуры, организации рабочих мест, повышению качества продукции и производительности труда работников производства.</p> <p>Организация вспомогательных служб на предприятии: моечных, кухонной и столовой посуды, инвентаря, тары, хлебоборезки, сервизной и др.</p>	24



<p>ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4</p>	<p>Тема 5 Организация обслуживания потребителей в организации общественного питания</p>	<p>Дать оценку эффективности деятельности организации общественного питания.</p> <p>Ознакомление с действующей должностной инструкцией менеджера (метрдоителя, администратора) зала, его правами и обязанностями, ответственностью.</p> <p>Анализ структуры обслуживающего персонала организации общественного питания.</p> <p>Анализ режима труда и отдыха работников торговой группы предприятия. Участие в составлении графиков выхода на работу обслуживающего персонала.</p> <p>Работа с персоналом торговой группы: проведение опросов, анкетирования (тестирования) с целью сбора информации о межличностных и групповых отношениях в трудовом коллективе (бригаде), об уровне способностей и психологических свойствах личносно-психологической совместимости членов коллектива (бригады). Выявление причин конфликтов, возникающих наиболее часто в коллективе (бригаде), в процессе обслуживания между работниками торгового зала и потребителями, производственным и обслуживающим персоналом.</p> <p>Анализ подготовки зала к обслуживанию: рациональность размещения мебели для гостей, подсобных столов официантов; оборудования; определение необходимого количества столовой посуды и столовых приборов для сервировки столов; анализ выполнения обязанностей обслуживающего персонала, менеджера в организации подготовительного этапа обслуживания.</p> <p>Участие в проведении инструктажа перед открытием торгового зала: проверка менеджером внешнего вида и готовности к работе официантов и других работников торговой группы, разбор недостатков в работе за предыдущий день и информация об особенностях работы на данный день, общие вопросы.</p> <p>Ознакомление с организацией основного этапа обслуживания потребителей в торговом зале. Функции, задачи, роль и ответственность менеджера в организации основного этапа обслуживания потребителей в зале. Анализ и оценка уровня организации обслуживания в зале; применения методов мерчендайзинга (воздействие дизайна интерьера, блюд и напитков; убеждающая и оперативная продажа; предложение ценностных альтернатив; использование сувенирной продукции и т.д.).</p> <p>Участие в приеме и оформлении заказов на организацию и обслуживание торжеств</p>	<p>24</p>
-------------------------------------	---	--	-----------

		<p>(банкеты, приемы, семейные обеды и т.д.), составлении меню.</p> <p>Анализ подготовки и организации обслуживания различных торжеств. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями. Определение роли, функций и ответственности менеджера в организации обслуживания торжеств. Наблюдение, анализ и оценка работы официантов.</p> <p>Анализ организации обслуживания специальных выездных мероприятий (обслуживание участников форумов, конференций, тематических мероприятий), оказания услуг питания по типу «шведского стола», на дому, в офисах, в номерах гостиниц, организации питания иностранных туристов и т.д. (в зависимости от возможностей баз практики).</p> <p>Ознакомление с условиями предоставления услуг по организации досуга (музыкальное обслуживание, проведение программ (концертов и др.), прочих услуг (вызов такси, упаковка кулинарной продукции, предоставление принадлежностей для чистки одежды, обуви и др.).</p> <p>Анализ информационного обеспечения процесса обслуживания: оформление вывески, сайта; доведение информации до потребителей о предоставляемых услугах, промоакциях.</p> <p>Проведение опросов, анкетирования (тестирования) потребителей с целью изучения спроса на предоставляемые услуги.</p> <p>Приложить к отчету:</p> <p>Меню, карту вин, графики выхода на работу обслуживающего персонала, должностную инструкцию менеджера торгового зала, стандарты обслуживания, чек - листы «Оценка качества работы обслуживающего персонала», анкеты для опроса потребителей предприятия общественного питания.</p>	
<p>ПК 1.1 ПК 2.5 ПК 2.6</p>	<p>Тема 6 Анализ финансовых показателей деятельности организации общественного питания</p>	<p>Определение и анализ эффективности деятельности организации общественного питания, эффективности обслуживания (прибыль, рентабельность, повторная посещаемость). Анализ эффективности работы обслуживающего персонала в целом.</p> <p>Разработка предложений по расширению перечня предоставляемых услуг, повышению эффективности организации процессов обслуживания и работы обслуживающего персонала.</p>	<p>24</p>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики осуществляется в предприятиях общественного питания, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **4.2 Информационное обеспечение производственной практики Нормативные документы**

1. ФЗ «2300-1О защите прав потребителей» от 07.02.1992(ред. 01.09.2013).
2. ФЗ РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», утвержд. 02.01.2000 ФЗ-29.
3. Правила оказания услуг общественного питания. Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 № 1036 с изменениями и дополнениями от 21.06.2001 № 389.
4. Межгосударственный стандарт 50762-2013. Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания.
- 5 Межгосударственный стандарт 31984-2012. Услуги общественного питания. Общие требования.
- 6.Межгосударственный стандарт 30524-2013. Услуги общественного питания. Требования к персоналу.
- 7.Межгосударственный стандарт 32692-2014 Межгосударственный стандарт Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания.

### **Основные источники:**

1. Сологубова Г.С.- Организация производства и обслуживания на п.о.п., Учебник - М.: «ЮРАЙТ» «Академия», 2020.
2. Радченко Л.А.- Организация производства и обслуживание на п.о.п.: Учебное пособие. – М: КНОРУС, 2020.
- 3.Мрыхина Е.Б.- Организация обслуживания на п.о.п. Учебник. М.: «Форум», 2020.
- 4.Рождественская Л.Н., Главчева С.И. и др. – Гостеприимство и сервис в индустрии питания. Учебник - М.: Инфра – М, 2020.
- 4.Казначеевская Г.Б. Менеджмент: Учебник-М.: КНОРУС, 2018
5. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента, маркетинга: Учебник - М.: КНОРУС, 2018.
- 6.Чуваткин П.П., Горбатов С.А. Управление персоналом гостиничного предприятия: Учебник-М.: ЮРАЙТ , 2020.

## **Дополнительные источники**

### **Интернет-ресурсы**

1. [www.restoranoff.ru](http://www.restoranoff.ru)
2. [www.tourist-journal.ru](http://www.tourist-journal.ru)
3. [www.peterfood.ru](http://www.peterfood.ru)
4. [www.restorus.com](http://www.restorus.com) – рекламно-информационные порталы на тему ресторанного и гостиничного бизнеса. Новости, статьи из отраслевой прессы, ссылки.
5. [www.simple.ru](http://www.simple.ru)

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Преддипломная практика студентов колледжа является составной частью основной образовательной программы и одним из важнейших элементов в подготовке специалистов, предусмотренных требованиями Федерального образовательного стандарта СПО.

Цель преддипломной практики – закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения и приобретение практических навыков использования научно-методического и теоретического материала разных дисциплин, а также сбор материалов для подготовки отчета и написания дипломной работы.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобретение практических навыков работы по направлению;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам;
- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;
- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения дипломной работы;
- подготовка отчета о преддипломной практике.

До начала преддипломной практики студентом выбирается тема дипломной работы, совместно с научным руководителем составляется предварительный план, определяется круг необходимых для анализа практических материалов по данной теме.

### **Место и порядок прохождения практики**

Сроки практики определяются графиком учебного процесса. Период практики 4 недели (24 рабочих дня).

Студенты проходят практику в организациях различных организационно-правовых форм, функционирующих в сфере материального производства и в сфере услуг.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе прямых связей и договоров, заключенных между организацией и колледжем.

Перед началом преддипломной практики студент обязан получить в колледже два бланка договора, оформить их в организации. Один экземпляр оформленного договора возвращается в колледж, он является основанием для включения студента в приказ о направлении на преддипломную практику.

Порядок прохождения практики и ее содержание определяется календарно-тематическим планом. В нем определяется подробный перечень заданий и работ, которые должны быть выполнены студентом за весь период практики, с указанием количества дней, отведенных на их выполнение.

### **Организация и руководство практикой**

За каждым практикантом закрепляются руководители практики со стороны организации и колледжа. От колледжа руководство практикой осуществляет утвержденный научный руководитель дипломной работы.

От организации руководитель практики назначается специальным приказом по организации из числа сотрудников аппарата управления,

руководителей структурных подразделений, наиболее квалифицированных специалистов с учетом избранной студентом темы дипломной работы.

Организации обеспечивают студентов-практикантов рабочими местами и нормальными условиями работы.

Руководители практики от колледжа должны контролировать ход преддипломной практики, выполнение установленного графика, консультировать студентов по всем возникающим вопросам, оказывать им помощь в определении необходимых материалов для дипломной работы. После завершения практики руководитель от колледжа проверяет представленные студентом материалы по практике и организует защиту отчета о преддипломной практике.

Руководители практики от организации проводят инструктаж и консультации студентов, осуществляют непосредственное руководство и постоянный контроль за выполнением программы практики, проверяют и регулярно визируют соответствующие разделы дневника, оказывают студентам помощь в получении практических материалов. По окончании практики руководитель от организации составляет характеристику - отзыв о работе студента. В характеристике - отзыве отмечается выполнение студентом программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.

В обязанности руководителя преддипломной практики от колледжа входит следующее:

- организовать и проконтролировать заключение договора между колледжем и организацией – базой практики;
- согласовать с организацией, в каком (каких) структурных подразделениях будут проходить практику студенты, кто назначен их руководителем;
- осуществлять контроль за дисциплиной студентов во время прохождения практики, ходом практики студентов, выполнением программы
- практики и ведением соответствующих записей в дневниках,

обеспечить эффективное использование рабочего времени студентами;

- проводить для студентов в период практики индивидуальные и(или) групповые консультации;
- оказывать студентам научно-методическую и организационно-практическую помощь в отборе, изучении и обработке материалов;
- оказывать помощь студентам в решении спорных вопросов, касающихся исполнения организацией – базой практики – своих обязанностей по договору с колледжем;
- своевременно принимать необходимые меры по устранению возникающих трудностей и проблем;
- принять по завершении практики у студентов отчет о прохождении практики, проверить его, дать письменный отзыв и допустить к защите (или направить на доработку с конкретными замечаниями);
- провести защиту отчетов о практике.

При прохождении практики в организации – базы практики обязаны:

- провести инструктаж по правилам внутреннего распорядка, по технике безопасности и охране труда с учетом специфики рабочих мест студентов-практикантов;
- обеспечить студентов-практикантов местами практики в соответствии с программой практики, широко знакомить их с организацией, соблюдать установленные графики перемещения студентов по рабочим местам, предоставлять возможность пользоваться имеющейся литературой, нормативной и методической документацией, а при возможности – вычислительной и оргтехникой;
- создавать условия для получения студентами знаний по специальности.

### **Обязанности студентов**

Студенты-практиканты обязаны:

строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, не нарушать установленный режим работы, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу организации;

- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- неукоснительно выполнять порученные им работы, нести ответственность и своевременно отчитываться о результатах;
- вести дневник-отчет по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю;
- в течение всего периода прохождения практики заниматься сбором и обработкой материалов для дипломной работы;
- после окончания практики в установленный срок сдать в колледж дневник-отчет, с визами руководителя от базы практики и отчет о прохождении практики;
- в сроки, установленные учебным планом и руководителем практики, защитить отчет о преддипломной практике.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или не защитивший отчет, имеет академическую задолженность, не допускается к государственной итоговой аттестации и может быть направлен на практику вторично.

#### **4.4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство преддипломной практикой**

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели специальных дисциплин технологического цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты освоения профессиональной компетенции	Основные показатели результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК. 1.1 Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие участия в составлении и заключении договоров на поставку товаров; проведении 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.</li> </ul>	-экспертная оценка практического опыта на зачете по итогам практики.
ПК.2.1. Организовать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение расчетов необходимого количества мебели, столовой посуды, приборов, столового белья для предприятий общественного питания различных типов и классов в соответствии с ГОСТ 32692-2014.</li> <li>- выполнение различных видов сервировки стола (для завтрака, обеда, ужина) в соответствии с правилами сервировки столов и стандартами организации общественного питания</li> <li>- оценивание деятельности обслуживающего персонала при подготовке торгового зала организации общественного питания к обслуживанию в соответствии со стандартом</li> </ul>	-экспертная оценка практического опыта на зачете по итогам практики.

	обслуживания организации.	
ПК.2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование работы обслуживающего персонала</li> <li>- распределение обязанностей между обслуживающим персоналом</li> <li>- составление графиков выхода на работу обслуживающего персонала</li> <li>- осуществление процесса обслуживания посетителей в п.о.п. различных типов и классов в соответствии с ГОСТ 32692-2014, 30524-2013, Правилами оказания услуг общественного питания, разработка и составление планов отбора кандидатов при приеме на работу, планов адаптации, аттестации, обучения персонала.</li> <li>- разработка и составление программ стимулирования труда обслуживающего персонала.</li> <li>- принятие рациональных управленческих решений.</li> <li>- регулирование конфликтных ситуаций в организации.</li> </ul>	-экспертная оценка практического опыта на зачете по итогам практики
ПК.2.3. Определить численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями	- выполнение расчетов численности обслуживающего персонала, занятых обслуживанием в соответствии с заказом; занятых обслуживанием различных приемов и торжеств в соответствии с принятыми нормами обслуживания, внутрифирменными стандартами работы персонала.	-экспертная оценка практического опыта на зачете по итогам практики
ПК.2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания	-составление и оформление меню, карты вин, коктейльной, чайной, кофейной карт в соответствии с с ФЗ «2300-1 О защите прав потребителей» от 07.02.1992	-экспертная оценка практического опыта на зачете по итогам практики

	-выбор и использование информационных ресурсов, необходимых для обеспечения процесса обслуживания на предприятиях общественного питания.	
ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей	- выполнение расчетов основных экономических показателей деятельности организации (прибыль, рентабельность) - анализ динамики продаж, динамики посещаемости организации общественного питания, степени удовлетворенности потребителей. - оценивание деятельности обслуживающего персонала в соответствии с общими требованиями ГОСТ 32692-2014, Правилами оказания услуг общественного питания, с ФЗ «2300-1 О защите прав потребителей» от 07.02.1992.	
ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.	- определение критериев качества обслуживания потребителей; эффективности деятельности организации общественного питания( прибыль, рентабельность, повторную посещаемость).	
ОК 1 Принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность	- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.	-экспертная оценка практического опыта на зачете по итогам практики
ОК 2 Организовать собственную деятельность. выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- организация собственной деятельности на практических занятиях, лабораторных, на учебной и производственно практике.	

<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений решения стандартных и нестандартных задач в области организации процесса обслуживания</li> <li>- демонстрация действий по выявлению недостатков качества обслуживания</li> <li>- умение проводить самооценку в процессе мониторинга собственных умений и знаний.</li> </ul>	
<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление интереса к поиску информации как средству профессионального саморазвития; соблюдение приемов поиска, анализа и оценки информации для решения профессиональных задач; участие в разработке программ и проектов профессионального и личностного роста;</li> <li>- умение осуществлять эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>- умение использования различных источников, включая электронные;</li> <li>- подготовка докладов, рефератов по новым видам сырья, оборудования, технологиям и т.д.</li> </ul>	
<p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение выполнять работу под наблюдением при наличии самостоятельности в знакомых ситуациях</li> <li>- умение активно работать в группе</li> <li>- умение правильно выстраивать взаимоотношения при работе в коллектив</li> </ul>	
<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов коллектива (подчиненных), результатам выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность формулировать и ставить перед членами команды цели и задачи деятельности;</li> <li>- демонстрация умений определять функции членов команды (подчиненных) и организовывать их работу;</li> <li>- осуществление контроля и</li> </ul>	

	<p>коррекции деятельности членов команды в рамках выполнения учебных, исследовательских, профессиональных и пр. заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений определять способы мотивирования и стимулирования членов команды;</li> <li>- проявление инициативы, самостоятельности, ответственности за порученное дело.</li> </ul> <p>- демонстрация правильного применения знаний в типовых практических ситуациях при выполнении практических занятий, лабораторных работ, на производственной практике.</p>	
<p>ОК 10 Соблюдать действующие законодательство и обязательные требования нормативно-правовых актов, а так же требования стандартов и иных нормативных документов</p>	<p>- демонстрация правильного применения основных законодательных, нормативно-правовых документов, стандартов.</p>	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Зав. практикой

\_\_\_\_\_ О.С.Смирнова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
специальности 43.02.01 Организация обслуживания в организациях общественного  
питания  
очного отделения

---

фамилия, имя, отчество

---

место прохождения практики

Руководители:

от учебного заведения

(Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

от предприятия

(Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Ярославль, 2022



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Характеристика – отзыв**

о работе студента в период прохождения преддипломной практики в  
предприятии(организации) \_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента(ки))

изучил(а) вопросы

---



---



---

(перечисление изученных вопросов)

Студентом(кой) приобретены следующие знания и практические навыки:

---



---



---

\_\_\_\_\_ в области  
\_\_\_\_\_ деятельности предприятия. Студент(ка)  
проявил(а) особые деловые качества: \_\_\_\_\_

---



---



---

\_\_\_\_\_ Полученные  
профессиональные навыки в процессе теоретического и практического курсов  
обучения по направлению \_\_\_\_\_  
о \_\_\_\_\_ уровне готовности студента к работе в сфере

---



---



---

Практическая значимость выводов по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Преддипломная  
практика может быть оценена на \_\_\_\_\_

(оценка)

Руководитель практики от предприятия

---

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.





## Приложение 5

Методические рекомендации к выполнению заданий по теме 6. Анализ финансовых показателей деятельности организации общественного питания

Изучение хозяйственной деятельности предприятия проводится по следующим основным разделам:

- производственная программа и товароборот;
- труд и заработная плата;
- ценообразование;
- доходы и рентабельность.

По производственной программе и товаробороту изучить состав кулинарной продукции, в т.ч. обеденной, кулинарных изделий, полуфабрикатов, мучных кондитерских изделий собственного производства в натуральных показателях и состава товароборота с разделением на реализацию продукции собственного производства и покупные товары. Полученные данные оформить в табл. 1 и 2.

Таблица 1

Производственная программа предприятия (на основе дневного меню)

№	Наименование продукции	Единица измерения	Кол-во	Продажная цена за единицу руб.	Итого руб.
1	2	3	4	5	
1	Обеденная продукция в т.ч.				
	Первые блюда				
	Вторые блюда				
	Сладкие блюда				
	Закуски				
2	Кулинарные изделия				
3	Полуфабрикаты				
4	Мучные кондитерские изделия				
5	Покупные товары				
6	Итого товароборот				

После расчета товароборота по реализации продукции собственного производства и покупных товаров за день (на основе дневного меню), рассчитать товароборот за месяц путем умножения однодневного товароборота на 30 дней. Данные по реализации перенести в таблицу 2 (столб. 2)

Таблица 2

## Товарооборот и его состав

Состав розничного товарооборота	Прошлый период		Отчетный период		Отклонение (+, -) (ст. 4-ст.2)	Темп изм. %
	Сумма, руб.	Удельный вес, %	Сумма, руб.	Удельный вес, %		
1	2	3	4	5	6	7
Оборот по продукции собственного производства						
Оборот по покупным товарам						
Всего товарооборот		100		100		

Методические рекомендации к выполнению задания:

Темп изменения оборота (динамика) в целом и по отдельным видам рассчитывается как отношение фактического объема оборота отчетного периода к фактическому объему оборота прошлого периода, выраженному в процентах.

Темп изм.= (Оборот отчетного периода/Оборот прошлого периода)\*100%

В отчетном периоде оборот по продукции собственного производства возрос на 26%, по покупным товарам возрос на 13% (данные условные).

Удельный вес (доля) отдельных видов оборота (оборота по продукции собственного производства, оборот по покупным товарам) в общем объеме оборота, рассчитывается как процентное отношение объема оборота каждого вида к общему объему оборота.

Уд.вес по прод. соб. пр.= Оборот по прд. соб. производства\*100%/Оборот всего

Уд.вес по покупным тов.= Оборот по покупным товарам\*100%/Оборот всего

Данный показатель позволяет оценить структуру оборота. Положительно оценивается увеличение доли оборота по продукции собственного производства, что свидетельствует об улучшении структуры оборота предприятия питания.

Основной торгово-производственной деятельности является снабжение сырьем и товарами, поэтому необходимо ознакомиться и отразить в отчете практики состав поставщиков основных продовольственных товаров, ассортимент поставляемых сырья к товаров. Структуру используемого сырья отразить в ценах поставщика и оформить табл.3.

Таблица 3

## Структура используемого сырья

№	Наименование продукции	Единица измерения	Кол-во	Цена поставщика за единицу товара	Стоимость товаров в ценах поставщиков, руб.
1	Мясо и мясопродукты, в т.ч. Мясо (крупнокусковые, штучные п/ф) субпродукты мясные консервы				
2	Рыба и рыбопродукты, в т.ч. Рыба Сельдь Рыбные консервы				
3	Овощи и картофель Очищенный и т.д.				

В разделе труд и заработная плата составить штатное расписание предприятия, рассчитать фонд оплаты труда и среднюю заработную плату одного работника; рассчитать производительность труда, структуру фонда оплаты труда. Полученные данные оформить в табл. 4 и 5.

Таблица 4

## Штатное расписание предприятия общественного питания

№ п/п	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)
					Премия 30%	Сверхурочное время, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Административно-управленческий персонал							
	1. директор							
	2.							
	3.							
	Итого:							
2	Производственный отдел							
	Начальник отдела производства	Зав. производством	1	15000	4500	800		20300
	2. Повар							

	3. Помощник повара							
	Итого:							
3	Отдел продаж зала							
	1. Администратор							
	2. Хостес							
	3. Официант							
	4. Бармен							
	Итого:							
4	Вспомогательные работники							
	1. Водитель							
	2.							
	Итого:	x		x				ФОТ

### Методические рекомендации к выполнению задания:

В соответствии с Положением об оплате труда наряду с основной заработной платой по окладам, ставкам, расценкам производятся доплаты и надбавки к заработной плате. За повышение качества выпускаемой продукции, расширения ассортимента блюд, увеличение результатов деятельности работникам начисляются премии в процентах от основного заработка (от 20 до 50%).

Например: Рассчитать заработную плату работнику с окладом 15000 руб. Премия – 30%. Сумма премии =  $15000 \cdot 30\% = 4500$  руб. Доплата за сверхурочное время – 800 руб. Заработная плата =  $15000 + 4500 + 800 = 20300$  руб. Полученные данные заносим в таблицу.

После расчета заработной платы всех работников, рассчитываем фонд оплаты труда ФОТ (итого столб. 9) и среднюю заработную плату.

Средняя заработная плата =  $\text{ФОТ} / \text{Численность работников}$

Таблица 5

### Трудовые показатели предприятия общественного питания

№	Показатели	Единица измерения	Прошлый период	Отчетный период	Откл. (ст.4-ст.3) (+, -)	Темп роста % Кол.4*100% / кол.3
	1	2	3	4	5	6
1	Товарооборот	руб.				
2	Оборот по продукции собственного производства	руб.				
3	Численность работников предприятия (из табл. 1.3.4)	чел.				
4	Численность работников	чел.				

	производства (из табл. 1.3.4)					
5	Средняя выработка 1 раб. предприятия (стр.1/ стр.3)	руб.				
6	Средняя выработка 1 раб. производства (стр.2/ стр.4)	руб.				
7	Фонд оплаты труда: Сумма (из табл. 1.3.4 итого ст. 9)	руб.				
8	Средняя зарботная плата 1 работника (стр.7 / стр. 3)	руб.				

Методические рекомендации к выполнению задания:

Данные по обороту предприятия и по продукции собственного производства взять из табл.2. Данные о численности работников и о фонде заработной платы взять из табл.4. и занести в табл.5 (прошлый период).

Предположить, что за анализируемый период численность работников увеличилась (снизилась), средняя заработная плата возросла на 15% (данные условные).

Темп изменения (динамика) рассчитывается как отношение показателей отчетного периода к показателям прошлого периода, выраженным в процентах.

После расчета всех показателей по труду, необходимо сравнить темп роста заработной платы и производительности (выработки) труда работников предприятия. Трудовые ресурсы на предприятии используются эффективно, если растет выработка работников производства и темп роста производительности труда работников (выработка) опережает темп роста средней заработной платы работников. (сравнить строку 5 со строкой 8).

В разделе «Ценообразование» необходимо обратить особое внимание на формирование продажных розничных цен на кулинарную продукцию, покупные товары и услуги. Выяснить размеры предельных наценок и прочих надбавок, применяемых в данном предприятии общественного питания на различные виды сырья, полуфабрикатов, кулинарных изделий, мучных кондитерских изделий собственного производства, покупные товары (в т.ч.

хлеб и хлебобулочные изделия и кондитерские товары промышленного производства).

Отразить особенности ценообразования порционной и фирменной продукции собственного производства.

В разделе «Доходы и рентабельность» изучить виды доходов: валовой доход, налогооблагаемую прибыль, налог на прибыль, чистую прибыль, рентабельность продаж.

Обратите внимание на ставки и расчет налогов на добавленную стоимость (НДС), на прибыль. Полученные данные оформить в табл.6.

Таблица 6

## Доходы и рентабельность предприятия

Показатель	Прошлый период	Отчетный период	Отклонение (+,-) (ст.2-ст.1)	Темп роста, % ст.2*100 %/ст.1
А	1	2	3	4
1. Товарооборот руб.				
2. Себестоимость товаров, (стоимость по ценам закупки) руб.				
3. Валовой доход, руб. (стр.1-стр.2)				
4. Издержки производства и обращения, руб.				
5. Прибыль от реализации, руб. (стр.3-4)				
6. Рентабельность по реализации, % к товарообороту (стр.5*100%/стр.1)				
7. Прочие доходы, руб.				
8. Прочие расходы, руб.				
9. Прибыль до налогообложения, руб. (стр.5+стр.7-стр.8)				
10. Налог на прибыль, руб. (стр.9*20%/100)				
11. Чистая прибыль, руб. (стр.9-стр.10)				
12. Рентабельность по чистой прибыли, % к обороту (стр.11*100%/стр.1)				

Методические рекомендации к выполнению задания:

Данные по товарообороту взять из табл.5.

Себестоимость проданной продукции и покупных товаров рассчитать по формуле:

Себестоимость = Товарооборот \* 100% / (100% + X%), где X – торговые наценки на сырье и продукты, размер которых зависит от типа предприятия, уровня обслуживания, ассортимента блюд. Для учебных заведений уровень наценок – 60%, для кафе, ресторанов – от 100% до 300%.

Издержки обращения взять от 12 до 20% к товарообороту.

Изучить состав прочих доходов и расходов предприятия и включить их в расчет при формировании налогооблагаемой прибыли (при их наличии).

Следует иметь в виду, что основным источником дохода на предприятии является валовой доход (сумма реализованных торговых наценок).

Изучите номенклатуру статей издержек производства и обращения. Предприятие должно стремиться к снижению издержек обращения, так как при этом оно может получить более высокую прибыль от реализации и установить более низкие цены на продукцию, а это обеспечит ему рост объема продаж и повышение конкурентоспособности.

О повышении эффективности работы предприятия свидетельствует рост прибыли и рентабельности от продаж.

На основе проведенного анализа студент дает оценку прогрессивным технологиям и процессам, разрабатывает рекомендации по повышению экономической эффективности производственной деятельности предприятия общественного питания и эффективности организации обслуживания.

Кроме того, в процессе преддипломной практики студент производит сбор материалов для выполнения экономического раздела дипломного проекта.