

Комитет образования и науки Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

СОГЛАСОВАНО

(наименование организации)

(Должность, Ф.И.О.)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____САМОХВАЛОВ С.В.

«_____» _____ 20_____ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

для специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Волгоград

2018

Рассмотрено на заседании кафедры

Профессионального цикла

Протокол № _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий кафедрой

_____ Веденеева Л.В.

Одобрено

Заместитель директора по УР

_____ Тазов А.М.

Заместитель директора по ПО

_____ Николаева Н.В.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Разработчик:

Преподаватель ГБПОУ «Волгоградского колледжа ресторанного сервиса и торговли»

Чернецова Л.В.

Эксперты**Внутренняя экспертиза**

Заведующий методическим отделом

ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса
и торговли»

_____ Ясавнина С.Н.

Содержательная
экспертиза
Ф.И.О._____
должность_____
подпись**Внешняя экспертиза**Содержательная
экспертиза_____
Название организации_____
должность_____
подпись

Ф.И.О.

М.П.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1565

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Структура и содержание производственной практики	11
3. Условия реализации программы производственной практики	14
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** и соответствующие ему профессиональные компетенции:

ПК 1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

ПК 5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.**

Дескрипторы сформированности компетенций в ходе освоения программы производственной практики:

Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
Раздел модуля 1. Управление текущей деятельности подчиненного персонала			
ПК 6.1, 6.2, 6.3	<p>Текущее планирование деятельности подчиненного персонала.</p> <p>Расчет основных производственных показателей.</p> <p>Координация с другими подразделениями, службами.</p> <p>Проверка уровня обеспеченности ресурсами.</p> <p>Заказ и получение продуктов, материалов на кухню ресторана/кондитерский цех ресторана.</p> <p>Контроль хранения запасов.</p> <p>Обеспечение сохранности запасов.</p> <p>Проведение инвентаризации запасов.</p> <p>Поиск, выбор и использование информации в области разработки ассортимента кулинарной и кондитерской продукции и меню.</p> <p>Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню</p> <p>Ведение расчетов, необходимых при разработке меню и оформление меню.</p> <p>Презентация нового меню.</p> <p>Совершенствование ассортимента и меню</p>	<p>Оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;</p> <p>Взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;</p> <p>Разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;</p> <p>Изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;</p> <p>Составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;</p> <p>Планировать работу подчиненного персонала;</p> <p>Составлять графики работы с учетом потребности организации питания;</p> <p>Управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>Предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;</p> <p>Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;</p> <p>Вести утвержденную учетно-отчетную документацию;</p> <p>Организовывать документооборот</p>	<p>Нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;</p> <p>Основные перспективы развития отрасли;</p> <p>Современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;</p> <p>Классификацию организаций питания;</p> <p>Структуру организации питания;</p> <p>Принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;</p> <p>Правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;</p> <p>Правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;</p> <p>Методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;</p> <p>Виды, формы и методы мотивации персонала;</p> <p>Методы контроля возможных хищений запасов;</p> <p>Основные производственные показатели подразделения организации питания;</p> <p>Правила первичного документооборота, учета и отчетности;</p> <p>Формы документов, порядок их заполнения;</p> <p>Программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;</p> <p>Правила составления калькуляции стоимости;</p> <p>Правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;</p> <p>Процедуры и правила инвентаризации запасов</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	<p>Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах.</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном</p>

применительно к различным контекстам.	<p>Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу</p> <p>Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия,</p> <p>Определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач</p> <p>Планирование профессиональной деятельность</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>Проявление толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	<p>Понимать значимость своей профессии (специальности)</p> <p>Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению	<p>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p>	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в</p>

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты
Раздел модуля 2. Организация и контроль деятельности подчиненного персонала			
ПК 6.4, 6.5	Планировать собственную деятельность в области организации и контроля работы производственного персонала (определять объекты контроля, периодичность и формы контроля) Контроль качества выполнения работ Организация текущей деятельности Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей Инструктирование, обучение на рабочем месте Анализ, оценка результатов обучения	Контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; Определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; Организовывать рабочие места различных зон кухни; Организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала; Обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах	Нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей; Классификацию организаций питания; Структуру организации питания; Принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации; Правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания; Правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других

			<p>категорий работников кухни; Методы контроля и оценки качества работ исполнителей; Способы и формы инструктирования персонала; Методы контроля возможных хищений запасов</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельность</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.</p>

контекста.			
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты

По окончании практики обучающийся сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ «ВКРСТ» и аттестационный лист, установленной ГБПОУ «ВКРСТ» формы. Итоговая аттестация проводится в форме зачёта.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- План-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **30** часов. Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

Базой практики являются предприятия ресторанного сервиса г. Волгограда
(место проведения практики)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем часов
ПК 6.1- 6.3 ОК 0.1, 0.2, 0.4,0.5,0.6, 0.7,0.9,10, 11	Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала	12
ПК 6.4, 6.5 ОК 0.1, 0.2, 0.4,0.5,0.6, 0.7,0.9,10, 11	Раздел 2. Организация и контроль деятельности подчиненного персонала	12
ПК 6.4, 6.5 ОК 0.1, 0.2, 0.4,0.5,0.6, 0.7,0.9,10, 11	Раздел 3. Контроль за качеством приготовления продукции производства	6
	Всего	30
	Итоговая аттестация	(зачет)

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) учебной практики	Виды работ	Содержание выполнения работ	Кол-во часов
ПК 6.1- 6.3 ОК 0.1, 0.2, 0.4,0.5,0.6, 0.7,0.9,10, 11	Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала	Вводное занятие Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала Формы документов и порядок их заполнения;	Ознакомление с Уставом организации питания. Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности. Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём. Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений. Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.	6
		Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню; Управление персоналом в организациях питания; Текущее планирование деятельности подчиненного персонала; Расчет основных производственных показателей; Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями.	Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда. Разработка различных видов меню. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию. Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам. Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами. Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья. Участие в заполнении доверенности, ознакомлении с составлением счёта-фактуры, товарной накладной, акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приёмке товарно-материальных ценностей, участие в составлении закупочного акта. Ознакомление с порядком заполнения документов по производству. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов. Участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров. Ознакомление с порядком заполнения и участие в составлении дневного заборного листа, акта на отпуск питания сотрудников, акта о реализации и отпуске изделий кухни, ведомости учёта движения продуктов и тары на кухне. Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба. Участие в проведении инвентаризации на производстве. Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре. Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.	6

ПК 6.4, 6.5 ОК 0.1, 0.2, 0.4,0.5,0.6, 0.7,0.9,10, 11	Раздел 2. Организация и контроль деятельности подчиненного персонала	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда. Изучение обязанностей менеджера (зав.производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда, распределению обязанностей персонала. Участие в принятии управленческих решений.	6
		Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций. Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда. Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие). Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).	6
ПК 6.4, 6.5 ОК 0.1, 0.2, 0.4,0.5,0.6, 0.7,0.9,10, 11	Раздел 3. Контроль за качеством приготовления продукции производства	Контроль качества и безопасности готовой кулинарной и кондитерской продукции	Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. Оценка качества готовой продукции. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала. Составление отчета по практике.	6
			Итого	30

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест

Практические занятия: ПК и программное обеспечение общего и профессионального назначения

3.2. Информационное обеспечение производственного обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (печатные):

1. Федеральный закон от 2012г. №184-ФЗ «О техническом регулировании».
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями на 13 июля 2015 г.)
3. Федеральный закон от 30.03.99 ФЗ-52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в ред. от 13.07.2015 года);
4. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: в ред. на 13.07.2015г. № 213-ФЗ].
Режим доступа:<http://ozpp.ru/laws2/postan/post7.html>.
5. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 8 с.
6. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. - Введ. 2016-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 48 с.
7. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.
8. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
9. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
10. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания. – Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014. – III, 11 с.
11. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.- Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 16 с.
12. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания. – Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014. – III, 10 с.
13. СанПиН 2.3.2. 1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2003 г. № 98.
http://www.ohranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/46/46201/
14. СП 1.1.1058-01. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13 июля 2001 г. № 18 [в редакции СП 1.1.2193-07 «Дополнения № 1»]. – Режим доступа: http://www.fabrikabiz.ru/1002/4/0.php-show_art=2758.

15. СанПиН 2.3.2.1078-01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 20 августа 2002 г. № 27
http://www.ohranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/46/46201/
16. СанПиН 2.3.6. 1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08 ноября 2001 г. № 31 [в редакции СП 2.3.6. 2867-11 «Изменения и дополнения» № 4»]. – Режим доступа:
http://ohranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/9/9744/
17. Сборник технических нормативов – Сборник рецептур на продукцию для обучающихся во всех образовательных учреждениях/ под общ.ред. М.П. Могильного, В.А.Тутельяна. - М.: ДеЛи принт, 2015.- 544с.
18. Сборник технических нормативов – Сборник рецептур на продукцию диетического питания для предприятий общественного питания/ под общ.ред. М.П. Могильного, В.А.Тутельяна. - М.: ДеЛи плюс, 2013.- 808с.
19. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для диетического питания. Для предприятий общественного питания: сборник технических нормативов / Под общ.ред. В.Т. Лапшиной. – М.: Хлебпродинформ, 2002. – 632 с.
20. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания: Сборник технических нормативов. – Ч. 1 / Под ред. Ф.Л. Марчука. – М.: Хлебпродинформ, 1996. – 615 с.
21. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания: Сборник технических нормативов. – Ч. 2 / Под общ.ред. Н.А. Лупея. – М.: Хлебпродинформ, 1997. – 560 с.
22. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания /Сост. Л.Е. Голунова. – 8+е изд. – СПб: Профикс, 2006. – 688 с.
23. Сборник рецептур национальных блюд и кулинарных изделий: Сборник технических нормативов. – Ч. 5 / Под общ.ред. В.Т. Лапшиной. – М., Хлебпродинформ, 2001. – 760 с.
24. Профессиональный стандарт «Повар». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 № 610н (зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2015 № 39023).
25. Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.05.2015 № 281н (зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 № 37510).
26. Профессиональный стандарт «Кондитер/Шоколатье».
27. Аграновский, Е.Д. и др. Организация производства в общественном питании / Е.Д. Аграновский. - М.: Экономика, 2012. – 254 с.
28. Аграновский, Е.Д. Основы проектирования и интерьер предприятий общественного питания / Е.Д. Аграновский, Б.В. Дмитриев. – М.: Мастерство, 2014. – 216 с.
29. Быстров, С.А. Экономика и организация ресторанного бизнеса: учебное пособие / С.А. Быстров. – М.: ФОРУМ, 2011. – 464 с.
30. Главчева, С.И. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания / С И. Главчева, Е.И. Коваленко. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2015.- 404с.
31. Голубев, В.Н. Справочник работника общественного питания / В.Н. Голубев, М.П. Могильный, Т.В. Шленская. – М: ДеЛи принт, 2013. – 590 с.
32. Золин, В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания. – М.: Академия, 2012. – 256 с.
33. Кучер, Л.С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратов. – М.: ИД «Деловая литература», 2012. – 544 с.

34. Никуленкова, Т.Т. Проектирование предприятий общественного питания / Т.Т. Никуленкова, Г.М. Ясина. – М.: КолосС, 2012. – 247 с.
35. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования / И.И. Потапова. – М. Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2011. – 176 с.
36. Радченко, Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания / Л.А. Радченко. – Ростов н/д: Феникс, 2013. – 352 с.
37. Усов, В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник / В.В. Усов. – М.: Академия, 2010. – 432 с.

Интернет – источники

<http://www.pitportal.ru/technolog/11144.html>
http://www.pitportal.ru/bank_projects/4315.html
<http://www.magnatcorp.ru/articles/4158.html>
<http://www.fabrikabiz.ru/restaurant/4/5.php>
<http://www.creative-chef.ru/>
<http://www.gastromag.ru/>
<http://www.horeca.ru/>
<http://novikovgroup.ru/>
<http://www.cafemumu.ru/>
[http:// www. Management-Portal.ru](http://www.Management-Portal.ru)
[http:// www. Economi.gov.ru](http://www.Economi.gov.ru)
[http:// www. Minfin.ru](http://www.Minfin.ru)
<http://www.aup.ru/books/m21/>
<http://instrukciy.ru/otrasli/page39.html>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, приёма отчетов и получение обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Приобретённый практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планирования работы структурного подразделения (бригады); – оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады); – принятия управленческих решений; <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать выход продукции в ассортименте; – вести табель учета рабочего времени работников; – рассчитывать заработную плату; – рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации; – организовывать рабочие места в производственных помещениях; – организовывать работу коллектива исполнителей; – разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; – оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией; <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и виды планирования работы бригады (команды); – основные приемы организации работы исполнителей; – способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды; – дисциплинарные процедуры в организации; – правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; – нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира; формы документов, порядок их заполнения; – методику расчета выхода продукции; – порядок оформления табеля учета рабочего времени; – методику расчета заработной платы; – структуру издержек производства и пути снижения затрат; – методики расчета экономических показателей. 	<p>Формы контроля обучения: Отчет по практике</p> <p>Формы оценки Аттестационный лист</p> <p>Методы контроля Наблюдение при выполнении работ по производственной практике</p> <p>Методы оценки Наблюдение при выполнении работ <i>освоил/не освоил</i> Справка:</p> <p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические задания по работе с документами; – подготовка и защита отчетов. <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговой зачет. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговой зачет. <p>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся – формирование результата итоговой аттестации по модулю на основе суммы результатов текущего контроля.