

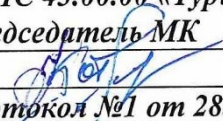

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа Рабочая программа ПП ПМ.06 Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело Соответствует ГОСТ ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1,4.2.3,4.2.4., 5.5.3,5.6.2, 8.4,8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 1 из 19 Экз. №

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала работы структурного подразделения по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

2023 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело (приказ Министерства образования и науки РФ № 170519 от 19.05.2017 г.)

<i>РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА</i>	<i>УТВЕРЖДАЮ</i>
<i>на заседании МК УГПС 43.00.00 «Туризм и сервис» Председатель МК</i>	<i>Заместитель директора по научно-методической работе</i>
 <i>Е.А. Торопыгина</i>	 <i>Н. С. Русецкая</i>
<i>Протокол №1 от 28.08.2025 г</i>	<i>28.08.2025 г</i>

Еграшкина Татьяна Николаевна - преподаватель высшей квалификационной категории.

Рецензент:

HR менеджер ООО «Кравченко групп Ресторанс»

_____ М.Д. Тутурина

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС

СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и реализуется в рамках модуля ПМ. 06 по окончании изучения МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является:

- формирование общих, профессиональных компетенций и личностных результатов;

1.2.1. Перечень общих компетенций

<i>ОК</i>	<i>Формулировка компетенции</i>	<i>Код</i>	<i>Знания, умения</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:	
		<i>Уо 01.01</i>	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		<i>Уо 01.02</i>	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		<i>Уо 01.03</i>	Определять этапы решения задачи;
		<i>Уо 01.04</i>	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		<i>Уо 01.05</i>	Составить план действия;
		<i>Уо 01.06</i>	Определить необходимые ресурсы;
		<i>Уо 01.07</i>	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		<i>Уо 01.08</i>	Реализовать составленный план;
		<i>Уо 01.09</i>	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
		Знания:	
		<i>Зо 01.01</i>	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		<i>Зо 01.02</i>	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		<i>Зо 01.03</i>	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		<i>Зо 01.04</i>	Методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		<i>Зо 01.05</i>	Структуру плана для решения задач;
		<i>Зо 01.06</i>	Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа	Умения:	
		<i>Уо 02.01</i>	Определять задачи для поиска информации;

	и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Уо 02.02</i>	Определять необходимые источники информации
		<i>Уо 02.03</i>	Планировать процесс поиска;
		<i>Уо 02.04</i>	Структурировать получаемую информацию;
		<i>Уо 02.05</i>	Выделять наиболее значимое в перечне информации;
		<i>Уо 02.06</i>	Оценивать практическую значимость результатов поиска;
		<i>Уо 02.07</i>	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		<i>Уо 02.08</i>	Использовать современное программное обеспечение.
		<i>Уо 02.09</i>	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания:	
		<i>Зо 02.01</i>	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		<i>Зо 02.02</i>	Приемы структурирования информации;
		<i>Зо 02.03</i>	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		<i>Зо 02.04</i>	Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности В том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:	
		<i>Уо 03.01</i>	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		<i>Уо 03.02</i>	Применять современную научную профессиональную терминологию;
		<i>Уо 03.03</i>	Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
		<i>Уо 03.04</i>	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.
		<i>Уо 03.05</i>	Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.
		<i>Уо 03.06</i>	Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.
		<i>Уо 03.07</i>	Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.
		<i>Уо 03.08</i>	Презентовать бизнес-идею.
		<i>Уо 03.09</i>	Определять источники финансирования.
		Знания:	
		<i>Зо 03.01</i>	Содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		<i>Зо 03.02</i>	Современная научная и профессиональная терминология;

		Зо 03.03	Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
		Зо 03.04	Основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности.
		Зо 03.05	Правила разработки бизнес-планов.
		Зо 03.06	Порядок выстраивания презентации.
		Зо 03.07	Кредитные банковские продукты.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:	
		Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды;
		Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
		Знания:	
		Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
		Зо 04.02	Основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:	
		Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
		Знания:	
		Зо 05.01	Особенности социального и культурного контекста;
		Зо 05.02	Правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:	
		Уо 06.01	Описывать значимость своей профессии.
		Уо 06.02	Применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания:	
		Зо 06.01	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		Зо 06.02	Значимость профессиональной деятельности по профессии.
		Зо 06.03	Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действо-	Умения:	
		Уо 07.01	Соблюдать нормы экологической безопасности;
		Уо 07.02	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.
		Уо 07.03	Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона

	вать в чрезвычайных ситуациях	Знания:	
		<i>Зо 07.01</i>	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		<i>Зо 07.02</i>	Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		<i>Зо 07.03</i>	Пути обеспечения ресурсосбережения.
		<i>Зо 07.04</i>	Принципы бережливого производства.
		<i>Зо 07.05</i>	Основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:	
		<i>Уо 08.01</i>	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		<i>Уо 08.02</i>	Применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		<i>Уо 08.03</i>	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.
		Знания:	
		<i>Зо 08.01</i>	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		<i>Зо 08.02</i>	Основы здорового образа жизни;
		<i>Зо 08.03</i>	Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;
		<i>Зо 08.04</i>	Средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:	
		<i>Уо 09.01</i>	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		<i>Уо 09.02</i>	Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		<i>Уо 09.03</i>	Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		<i>Уо 09.04</i>	Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		<i>Уо 09.05</i>	Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:	
		<i>Зо 09.01</i>	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		<i>Зо 09.02</i>	Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		<i>Зо 09.03</i>	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		<i>Зо 09.04</i>	Особенности произношения

		30 09.05	Правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	----------	--

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	Н 6.1.01.	разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептов блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
	У 6.1.01.	контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;
	У 6.1.06.	разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
	У 6.1.07.	изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;
	З 6.1.01.	нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;
	З 6.1.02.	основные перспективы развития отрасли;
	З 6.1.03.	современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;
	З 6.1.04.	классификацию организаций питания;
	З 6.1.05.	структуру организации питания;
	З 6.1.06.	принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;
	З 6.1.07.	правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;
ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	Н 6.2.03.	осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;
	У 6.2.03.	организовывать рабочие места различных зон кухни;
	У 6.2.05.	взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;
	У 6.2.12.	управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
	З 6.2.13.	основные производственные показатели подразделения организации питания;
	З 6.2.15.	формы документов, порядок их заполнения;
	З 6.2.16.	программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;
	З 6.2.17.	правила составления калькуляции стоимости;

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала	Н 6.3.02.	организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;
	У 6.3.04.	оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;
	У 6.3.08.	составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;
	У 6.3.13.	предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;
	З 6.3.12.	методы контроля возможных хищений запасов;
	З 6.3.19.	процедуры и правила инвентаризации запасов
ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Н 6.4.04.	организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;
	У 6.4.02.	определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;
	У 6.4.09.	планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;
	У 6.4.14.	рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;
	У 6.4.15.	вести утвержденную учетно-отчетную документацию; организовывать документооборот
	З 6.4.08.	правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;
	З 6.4.09.	методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;
	З 6.4.10.	виды, формы и методы мотивации персонала;
	З 6.4.14.	правила первичного документооборота, учета и отчетности;
	З 6.4.18.	правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;
ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте	Н 6.5.05.	обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте.
	У 6.5.10.	составлять графики работы с учетом потребности организации питания;
	У 6.5.11.	обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;
	З 6.5.11.	способы и формы инструктирования персонала;

Перечень инвариантных целевых ориентиров воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Профессионально-трудовое воспитание(ЦОПТВ)

ЦОПТ В.1.	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ЦОПТ В.2.	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ЦОПТ В.3.	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ЦОПТ В.4.	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ЦОПТ В.5.	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ЦОПТ В.6.	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе

- комплексное освоение обучающимися *вида профессиональной деятельности*:
ВД 6 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно – правовых форм.

1.3 Рекомендуемое количество часов на производственную практику 108 часа.

2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, разделов, тем.	Содержание учебного материала	Объём часов
ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала работы структурного		108

подразделения		
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала		
Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала		96
Вводное занятие	Ознакомление с Уставом организации питания.	6
Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций 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.	6
	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.	6
Тема 1.2. Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню.	Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию.	6
	Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда. Разработка различных видов меню.	6
	Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.	6
	Оценка качества готовой продукции. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала.	6
	Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.	6
	Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.	6

	<p>Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.</p> <p>Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.</p>	
	<p>Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.</p> <p>Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению</p>	6
<p>Тема 1.3. Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала</p>	<p>Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.</p> <p>Участие в заполнении доверенности, ознакомлении с составлением счёта-фактуры, товарной накладной, акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приёнке товарно-материальных ценностей, участие в составлении закупочного акта.</p>	6
	<p>Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.</p> <p>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.</p>	6
<p>Тема 1.4. Управление персоналом в организациях питания</p>	<p>Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда.</p> <p>Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие).</p>	6
<p>Тема 1.5. Текущее планирование деятельности подчиненного персонала</p>	<p>Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).</p> <p>Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда.</p> <p>Изучение обязанностей менеджера (зав. производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда, распределению обязанностей персонала.</p>	6
<p>Тема 1.6. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения</p>	<p>Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений</p> <p>Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре.</p>	6
	<p>Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.</p> <p>Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.</p>	6
<p>Тема 1.7.</p>	<p>Ознакомление с организации контроля за сохранно-</p>	6

Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями	<p>стью ценностей и порядком возмещения ущерба.</p> <p>Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.</p> <p>Участие в проведении инвентаризации на производстве.</p>	
Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала		12
Тема 2.1. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	<p>Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.</p> <p>Составление графиков выхода на работу производственного персонала.</p>	6
Тема 2.2 Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	<p>Ознакомление со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников, с организацией контроля за учётом рабочего времени и порядком составления табеля.</p> <p>Участие в составлении табеля учёта рабочего времени.</p>	6
Зачетное занятие	Оформление учетно – отчетной документации. Зачет	
	ИТОГО 108 час.	

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по практике УТПиТ
_____ Т.А. Бабина
« 28 » августа 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ
ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного
персонала работы структурного подразделения
по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Тема	Всего	на инструктаж	на тренировоч-	на производствен-	Наименование	Отметка о выполнении
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала						
Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала						
Вводное занятие	6	2	2	2	Ознакомление с Уставом организации питания. Ознакомление с инструктажами. ИОТ – 01 – 12 ИОТ – 02 - 12 ИОТ – 03 - 12 ИОТ – 04 - 12 ИОТ – 76 - 12 ИОТ – 78 – 12 ИОТ – 79 - 12 ИОТ – 83 - 12 ИОТ – 86 - 12 Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания.	
Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций питания.	6	2	2	2	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.	
Тема 1.2. Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню.	6	2	2	2	<p>Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.</p> <p>Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.</p> <p>Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию.</p> <p>Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.</p> <p>Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.</p> <p>Разработка различных видов меню.</p> <p>Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.</p> <p>Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.</p> <p>Оценка качества готовой продукции.</p> <p>Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала.</p> <p>Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.</p> <p>Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.</p> <p>Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.</p> <p>Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.</p> <p>Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.</p> <p>Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.</p> <p>Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания.</p> <p>Продукция общественного питания, реализуемая населению</p>	6
Тема 1.3. Организация ресурсного обеспечения деятельности подчи-	6	2	2	2	<p>Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.</p>	

ненного персонала					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. 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.	
Тема 1.4. Управление персоналом в организациях питания	6	2	2	2	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 рядов (технолог, повар, кондитер, другие).	
Тема 1.5. Текущее планирование деятельности подчиненного персонала .	6	2	2	2	Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог). 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.	
Тема 1.6. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	6	2	2	2	Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре.	
					Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.	
Тема 1.7. Координация деятельности подчинен-	6	2	2	2	***Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.	

ного персонала с другими службами и подразделениями					Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность. Участие в проведении инвентаризации на производстве.	
Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала						
Тема 2.1. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	6	2	2	2	***Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций. Составление графиков выхода на работу производственного персонала.	
Тема 2.2 Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	6	2	2	2	Ознакомление со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников, с организацией контроля за учётом рабочего времени и порядком составления табеля. Участие в составлении табеля учёта рабочего времени	
Зачетное занятие	6	1	2	3	1.Оформление отчета по производственной практике. 2.Сдача итогового зачета	
ИТОГО:	108					

*** в соответствии с передовым международным опытом движения WorldSkills International на основании компетенции WSR и с учетом профессионального стандарта «Повар», утвержденного Приказом Минтруда « 610н от 08.09.2015, требований профессиональных стандартов индустрии питания, разработанных в 2007-2008 годах НП Федерация рестораторов и отельеров.

Зам. директора по УР:
Преподаватель профессионального модуля

Ю.Ю Бесова
Т.Н. Еграшкина

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

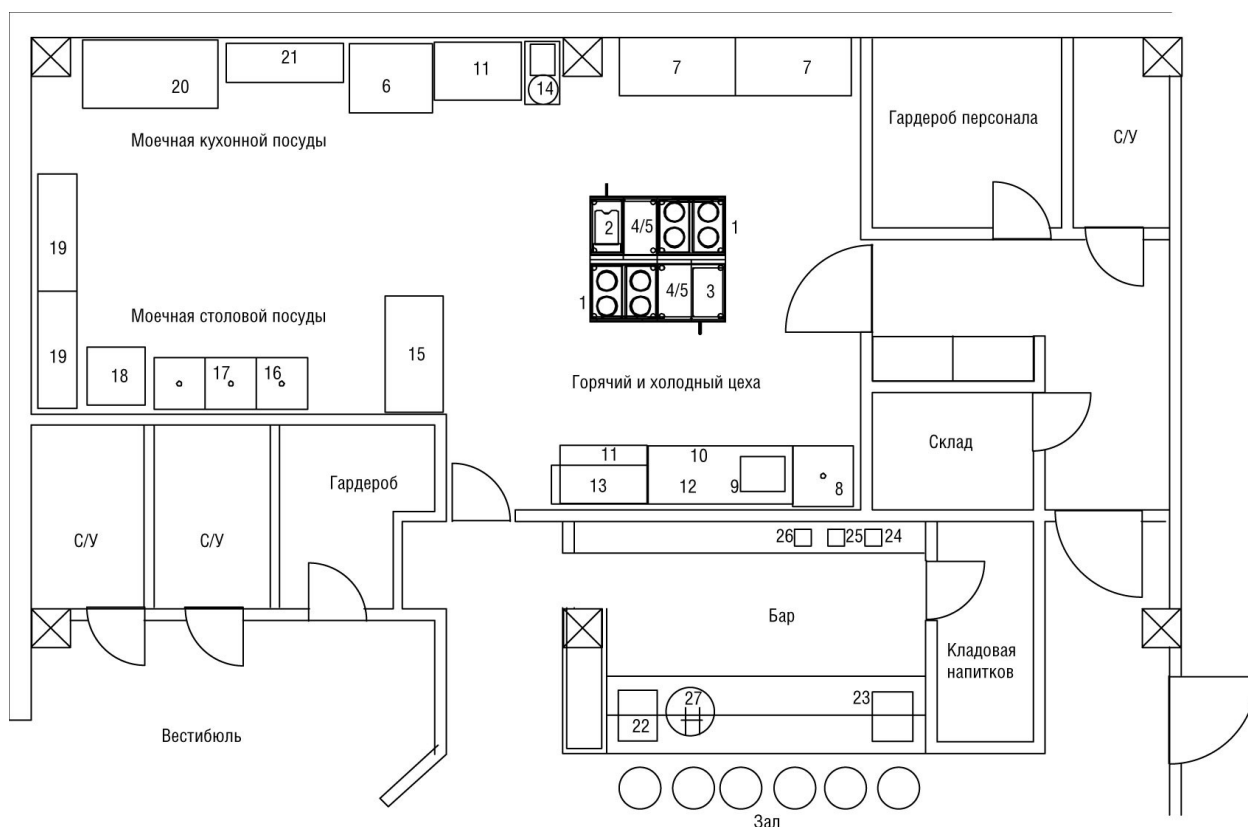
Программа производственной практики реализуется на базах производственной практики: рестораны: «Анна», «Ереван», «Шпинат», «Харуки»; производственные цеха АО «Гулливер»: кулинарный, кондитерский и хлебобулочный.

Своевременно издаются приказы о проведении производственного обучения и производственной практики, договора, отзывы руководителей практики, отчеты о прохождении практики. Проводится инструктаж по технике и пожарной безопасности, медицинский осмотр обучающихся.

Организация производственного обучения для обучающихся осуществляется согласно графика учебного процесса учебного заведения.

3.2 Характеристика рабочих мест:

Предприятия оснащены компьютерами и орг. техникой. Имеются образцы рекламы в виде: макетов, проспектов, листовок, презентаций и рекламных роликов. Программное обеспечение по расчету калькуляции «Шеф Эксперт», обработке анкет и подсчету эффективности рекламной деятельности предприятия.



3.3 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания:

1. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одоб. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: в ред. на 13.07.2015г. № 213-ФЗ].
2. Российская Федерация. Постановления. Правила оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ: [Утв. 15 авг. 1997 г. № 1036: в ред. от 10 мая 2007 № 276].
3. Федеральный закон от 2012г. №184-ФЗ «О техническом регулировании».
4. Федеральный закон «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями на 13 июля 2015 г.)
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 2020 г. № 98.
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 2019 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 2019 г. № 27
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:

17. Профессиональный стандарт «Кондитер/Шоколадье».
18. Профессиональный стандарт «Повар». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 № 610н (зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2015 № 39023).
19. 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, 2019.- 544с.
20. 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, 2020.- 808с.
21. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания: Сборник технических нормативов. Ч. 1 / под ред. Ф.Л.Марчука - М.: Хлебпрод-информ, 2018. – 615 с.
23. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания: Сборник технических нормативов. Ч. 2 / Под общ. ред. Н.А.Лупея. - М.: Хлебпрод-информ, 2019.- 560 с.
24. Аграновский, Е.Д. и др. Организация производства в общественном питании / Е.Д. Аграновский. - М.: Экономика, 2020. – 254 с.
25. Аграновский, Е.Д. Основы проектирования и интерьер предприятий общественного питания / Е.Д. Аграновский, Б.В. Дмитриев. – М.: Мастерство, 2011. – 216 с.
26. Ботов М.И. Оборудование предприятий общественного питания : учебник для студ.учреждений высш.проф.образования / М.И. Ботов, В.Д. Елхина, В.П. Кирпичников. – 1-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 416 с.
27. Бурчакова И.Ю. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных мучных кондитерских изделий: учеб.для учащихся учреждений сред.проф.образования / И.Ю. Бурчакова, С.В. Ермилова. – 3-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 384 с
28. Володина М.В. Организация хранения и контроль запасов и сырья : учебник для учащихся учреждений сред.проф.образования / М.В. Володина, Т.А. Сопачева. – 3-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 192 с
29. Голубев, В.Н. Справочник работника общественного питания / В.Н. Голубев, М.П. Могильный, Т.В. Шленская. – М: ДеЛи принт, 2019. – 590 с
30. Ермилова С.В. Приготовление хлебобулочных, мучных кондитерских изделий: учеб.для учреждений сред.проф.образования / С.В. Ермилова. – 1-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 336 с
31. Ермилова С.В. Торты, пирожные и десерты: учеб.пособие для учреждений сред.проф.образования / С.В. Ермилова., Е.И. Соколова – 5-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 80 с.
32. Золин В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания: учеб.для учащихся учреждений сред.проф.образования / В.П.Золин. – 13-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 320 с
33. Кащенко В.Ф. Оборудование предприятий общественного питания: учебное пособие/В.Ф. Кащенко, Р.В. Кащенко. – М.: Альфа, 2019. – 416 с.
34. Кучер, Л.С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратов. – М.: ИД «Деловая литература», 2019. – 544 с

35. Лутошкина Г.Г. Техническое оснащение и организация рабочего места: учеб.для учащихся учреждений сред.проф.образования / Г.Г. Лутошкина, Ж.С. Анохина. – 1-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 240 с

40. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учеб.пособие для студ. учреждений сред.проф.образования / В.В. Усов. – 13-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 432 с.

41. Шеламова Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности: учеб.пособие для учащихся учреждений сред.проф.образования Г.М.Шеламова. – 1-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 64 с.

Электронные издания (ресурсы):

1. <http://www.pitportal.ru/technolog/11144.html>
2. <http://www.magnatcorp.ru/articles/4158.html>
3. <http://www.fabrikabiz.ru/restaurant/4/5.php>
4. <http://www.creative-chef.ru/>
5. <http://www.gastromag.ru/>
6. <http://www.horeca.ru/>
7. <http://novikovgroup.ru/>
8. <http://www.cafemumu.ru/>
9. [http:// www. Management-Portal.ru](http://www.Management-Portal.ru)
10. <http:// www. Economi.gov.ru>
11. <http:// www. Minfin.ru>
12. <http://www.aup.ru/books/m21/>
13. <http://instrukciy.ru/otrasli/page39.html>

Дополнительные источники:

1. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для СПО / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с.

Литература актуализирована

На заседании МК

Председатель _____ Т.Н. Еграшкина

Протокол № 1 от 30.08. 2023

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки
<p>ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие плана-меню заказу, типу, классу организации питания; – правильность последовательности расположения блюд в меню; – соответствие выхода блюда в меню форме, способу обслуживания; – точность расчета цены блюда по меню; – актуальность, конкурентоспособность (ценовая) предложенного ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, соответствие ассортимента типу, классу организации питания, заказу
<p>ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями</p> <p>ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала</p> <p>ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</p> <p>ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте</p>	<ul style="list-style-type: none"> – точность расчетов производственных показателей, правильный выбор методик расчета; – правильность выбора, оформления бланков; – правильность, точность расчетов потребности в сырье, пищевых продуктах в соответствии с заказом; – правильность оформления заявки на сырье, пищевые продукты на склад для выполнения заказа; – правильность расчета потребности в трудовых ресурсах для выполнения заказа; – правильность составления графика выхода на работу; – адекватность распределения производственных заданий уровню квалификации персонала; – правильность составления должностной инструкции повара; – соответствие инструкции для повара требованиям нормативных документов; – адекватность предложений по выходу из конфликтных ситуаций; – адекватность предложений по стимулированию подчиненного персонала; – правильность выбора способов и форм инструктирования персонала; – адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий при проведении обучения на рабочем месте, проведении мастер-классов, тренингов; – точность, адекватность выбора форм и методов контроля качества выполнения работ персоналом; – адекватность составленных планов деятельности поставленным задачам;

	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность предложений по предупреждению хищений на производстве; – соответствие порядка проведения инвентаризации действующим правилам; – точность выбора методов обучения, инструктирования; – актуальность составленной программы обучения персонала; – оценивать результаты обучения.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ЦОПТВ.1-6	<ul style="list-style-type: none"> – точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – оптимальность определения этапов решения задачи; – адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; – разработка детального плана действий; – правильность оценки рисков на каждом шагу; – точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.
ОК. 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ЦОПТВ.1-6	<ul style="list-style-type: none"> – оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; – точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие ЦОПТВ.1-6	<ul style="list-style-type: none"> – актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; – точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ЦОПТВ.1-6	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; – оптимальность планирования профессиональной деятельности
ОК. 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по професси-

Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>ональной тематике на государственном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> – толерантность поведения в рабочем коллективе
<p>ОК 06.</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание значимости своей профессии
<p>ОК 07.</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте
<p>ОК. 09</p> <p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ЦОПТВ.1-6</p>	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности
<p>ОК 10.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); – адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; – точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Разработчик:

ОГБПОУ « Ульяновский

техникум питания и торговли

Преподаватель профессионального модуля

Т.Н.Еграшкина

