Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**
**ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**
**Забайкальский институт предпринимательства**

Подписано
цифровой
подписью:
Ишина
Людмила
Анатольевна
Дата: 2026.10.19
10:16:07 +09'00'

**УТВЕРЖДАЮ**
Зам. директора по учебной
и воспитательной работе
_____ Т.С. Аверячкина
«27» мая 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**по профессиональному модулю**

**ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

по специальности
среднего профессионального образования

**43.02.15 *Поварское и кондитерское дело***

квалификация выпускника
Специалист по поварскому и кондитерскому делу

Чита
2026

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю «ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 *Поварское и кондитерское дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1565.

**РАЗРАБОТЧИК:** О.С. Корякина, преподаватель кафедры сервиса и технологии продукции общественного питания

**РЕЦЕНЗЕНТ:** Е.М. Попова**,** канд. пед. наук, заведующий кафедрой сервиса и технологии продукции общественного питания

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю «ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе кафедрой сервиса и технологии продукции общественного питания, протокол от 27 мая 2026 г. № 9.

Заведующий кафедрой сервиса и технологии продукции общественного питания  Е.М. Попова

# РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

## 1.1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала* является формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта; комплексное освоение видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, отработка трудовых приемов, операций и способов выполнения трудовых процессов в рамках видов профессиональной деятельности выпускников по специальности 43.02.15 *Поварское и кондитерское дело*.

Задачами производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала* 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.

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала* обучающийся должен:

*иметь практический опыт:*

- разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;
- осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;
- организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;
- обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте.

*уметь:*

- контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;
- определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;
- организовывать рабочие места различных зон кухни;

- оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;
- взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;
- разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;
- составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;
- планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;
- составлять графики работы с учетом потребности организации питания;
- обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;
- управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;
- вести утвержденную учетно-отчетную документацию;
- организовывать документооборот.

*знать:*

- нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;
- основные перспективы развития отрасли;
- современные тенденции в области организации питания для 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 категорий работников кухни;
- методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала;
- способы и формы инструктирования персонала;
- методы контроля возможных хищений запасов;

- основные производственные показатели подразделения организации питания;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности;
- формы документов, порядок их заполнения;
- программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;
- правила составления калькуляции стоимости;
- правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;
- процедуры и правила инвентаризации запасов.

## 1.2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид** практики производственная, по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

**Способ** проведения производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала:* на предприятии общественного питания.

**Форма** проведения производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала:*

концентрировано – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП СПО после освоения междисциплинарного курса и прохождения учебной практики.

## 1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы |
|---|---|
| Общие компетенции | |
| **ОК 01.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | *Знать:* 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;<br>*Уметь:*. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи;<br>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>-составлять план действия; определять 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). |
| **ОК 02.**<br>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | *Знать:* номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>-приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;<br>*Уметь:* 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; |
| **ОК 03.**<br>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | *Знать:* содержание актуальной нормативно-правовой документации;- современная научная и профессиональная терминология;- возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>*Уметь:* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития. |
| **ОК 04.**<br>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | *Знать:* психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности;<br>*Уметь:* организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| **ОК 05**.<br>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | *Знать:* особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов;<br>*Уметь:* излагать свои мысли на государственном языке; -оформлять документы. |
| **ОК 06.**<br>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | *Знать:* сущность гражданско-патриотической позиции; -общечеловеческие ценности; -правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;<br>*Уметь:* описывать значимость своей профессии;<br>-презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности). |

| | |
|---|---|
| **ОК 07.**<br>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | *Знать:* правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения;<br>*Уметь:* соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). |
| **ОК 09.**<br>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | *Знать:* современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;<br>*Уметь:* применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение |
| **ОК 10.**<br>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | *Знать:* 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;<br>-особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;<br>*Уметь:* 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);<br>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| **ОК 11.**<br>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | *Знать:* основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;<br>*Уметь:* выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования |
| Профессиональные компетенции | |
| **ПК 6.1**.<br>Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания | *Знать:* актуальные направления, тенденции ресторанной моды в области ассортиментной политики; -классификация организаций питания; -стиль ресторанного меню; взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню; -названия основных продуктов и блюд в различных странах, в том числе на иностранном языке; -ассортимент блюд, составляющих классическое ресторанное меню; -основные типы меню, применяемые в настоящее время; -принципы, правила разработки, оформления |

| | |
|---|---|
| | ресторанного меню; -сезонность кухни и ресторанного меню; -основные принципы подбора алкогольных напитков к блюдам, классические варианты и актуальные закономерности сочетаемости блюд и алкогольных напитков; -примеры успешного ресторанного меню, приемлемого с кулинарной и коммерческой точек зрения, организаций питания с разной ценовой категорией и типом кухни в регионе; -правила ценообразования, факторы, влияющие на цену кулинарной и кондитерской продукции собственного производства; -методы расчета стоимости различных видов кулинарной и кондитерской продукции в организации питания; -правила расчета энергетической ценности блюд, кулинарных и кондитерских изделий; -возможности применения специализированного программного обеспечения для разработки меню, расчета стоимости кулинарной и кондитерской продукции; -базовый словарный запас на иностранном языке, техника общения, ориентированная на потребителя;<br>*Уметь:* анализировать потребительские предпочтения посетителей, меню конкурирующих и наиболее популярных организаций питания в различных сегментах ресторанного бизнеса; -разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; -принимать решение о составе меню с учетом типа организации питания, его технического оснащения, мастерства персонала, единой композиции, оптимального соотношения блюд в меню, типа кухни, сезона и концепции ресторана, числа конкурирующих позиций в меню; -рассчитывать цену на различные виды кулинарной и кондитерской продукции; -рассчитывать энергетическую ценность блюд, кулинарных и кондитерских изделий;<br>предлагать стиль оформления меню с учетом профиля и концепции организации питания; -составлять понятные и привлекательные описания блюд; -выбирать формы и методы презентации меню, взаимодействовать с руководством, потребителем в целях презентации новых блюд меню; -владеть профессиональной терминологией, консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе блюд в новом меню; -анализировать спрос на новую кулинарную и кондитерскую продукцию в меню и использовать различные способы оптимизации меню;<br>*Иметь практический опыт:* разработке различных видов меню, ассортимента кулинарной и кондитерской продукции; -разработке и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и |

| | |
|---|---|
| | кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; -презентации нового меню, новых блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков |
| **ПК 6.2.** Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями | *Знать:* виды организационных требований и их влияние на планирование работы бригады/команды; -дисциплинарные процедуры в организации питания; -методы эффективного планирования работы бригады/команды; -методы привлечения членов бригады/команды к процессу планирования работы; -методы эффективной организации работы бригады/команды; -способы получения информации о работе бригады/команды со стороны; -способы оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды, поощрения членов бригады/команды; -личные обязанности и ответственность бригадира на производстве; -принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; -правила работы с документацией, составление и ведение которой входит в обязанности бригадира; -нормативно-правовые документы, регулирующие область личной ответственности бригадира; -структура организаций питания различных типов, методы осуществления взаимосвязи между подразделениями производства; -методы предотвращения и разрешения проблем в работе, эффективного общения в бригаде/команде;<br>психологические типы характеров работников;<br>*Уметь:* взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; -планировать работу подчиненного персонала; -составлять графики работы с учетом потребности организации питания; -управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; -предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины; -рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции; -вести утвержденную учетно-отчетную документацию;<br>организовывать документооборот;<br>*Иметь практический опыт:* осуществлении текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; координации деятельности подчиненного персонала |
| **ПК 6.3.** Организовывать ресурсное обеспечение деятельности | *Знать:* требования к условиям, срокам хранения и правила складирования пищевых продуктов в организациях питания ;-назначение, правила |

| | |
|---|---|
| подчиненного персонала | эксплуатации складских помещений, холодильного и морозильного оборудования; -изменения, происходящие в продуктах при хранении; -сроки и условия хранения скоропортящихся продуктов; -возможные риски при хранении продуктов (микробиологические, физические, химические и прочие) ; -причины возникновения рисков в процессе хранения продуктов (человеческий фактор, отсутствие/недостаток информации, неблагоприятные условия и прочее). -способы и формы инструктирования персонала в области безопасности хранения пищевых продуктов и ответственности за хранение продуктов и последующей проверки понимания персоналом своей ответственности; -графики технического обслуживания холодильного и морозильного оборудования и требования к обслуживанию; -современные тенденции в области хранения пищевых продуктов на предприятиях питания; -методы контроля возможных хищений запасов на производстве; -процедура и правила инвентаризации запасов продуктов; -порядок списания продуктов (потерь при хранении); -современные тенденции в области обеспечения сохранности запасов на предприятиях питания.<br>*Уметь:* взаимодействовать со службой снабжения; -оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов; -рассчитывать потребность и оформлять документацию по учету товарных запасов, их получению и расходу в процессе производства; -определять потребность в производственном персонале для выполнения производственной программы; -контролировать условия, сроки, ротацию, товарное соседство сырья, продуктов в процессе хранения; -проводить инвентаризацию, контролировать сохранность запасов составлять акты списания (потерь при хранении) запасов, продуктов.<br>*Иметь практический опыт:* организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала; -контроле хранения запасов, обеспечении сохранности запасов; -проведении инвентаризации запасов. |
| **ПК 6.4.**<br>Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | *Знать:* нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей: -санитарные правила и нормы (СанПиН), профессиональные стандарты, должностные инструкции, - положения, инструкции по пожарной безопасности, технике безопасности, охране труда персонала ресторана; -отраслевые стандарты; -правила внутреннего трудового распорядка ресторана; -правила, нормативы учета |

| | |
|---|---|
| | рабочего времени персонала; -стандарты на основе системы ХАССП, ГОСТ ISO 9001-2011 - 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 категорий работников кухни; -методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей; -схема, правила проведения производственного контроля; -основные производственные показатели подразделения организации питания; -правила первичного документооборота, учета и отчетности; -формы документов, порядок их заполнения; -контрольные точки процессов производства, обеспечивающие безопасность готовой продукции; -современные тенденции и передовые технологии, процессы приготовления продукции собственного производства; -правила составления графиков выхода на работу.<br>*Уметь:* контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; - определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; - органолептически оценивать качество готовой кулинарной и кондитерской продукции, проводить бракераж, вести документацию по контролю качества готовой продукции; -определять риски в области производства кулинарной и кондитерской продукции, определять критические точки контроля качества и безопасности продукции в процессе производства; - организовывать рабочие места различных зон кухни; организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала.<br>*Иметь практический опыт:* планировании собственной деятельности в области организации и контроля работы производственного персонала (определять объекты контроля, периодичность и формы контроля) контроле качества выполнения работ; организации текущей деятельности персонала. |
| **ПК 6.5.**<br>Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте | *Знать:* виды, формы и методы мотивации персонала; способы и формы инструктирования персонала; - формы и методы профессионального обучения на рабочем месте; -виды инструктажей, их назначение; - роль наставничества в обучении на рабочем месте; - методы выявления потребностей персонала в профессиональном развитии и непрерывном повышении собственной квалификации; -личная |

| | |
|---|---|
| | ответственность работников в области обучения и оценки результатов обучения; -правила составления программ обучения; -способы и формы оценки результатов обучения персонала; -методики обучения в процессе трудовой деятельности; -принципы организации тренингов, мастер-классов, тематических инструктажей, дегустаций блюд; -законодательные и нормативные документы в области дополнительного профессионального образования и обучения; -современные тенденции в области обучения персонала на рабочем месте и оценки результатов обучения<br>*Уметь:* анализировать уровень подготовленности подчиненного персонала, определять потребность в обучении, направления обучения; -выбирать методы обучения, инструктирования; -составлять программу обучения; -оценивать результаты обучения; -координировать обучение на рабочем месте с политикой предприятия в области обучения; -объяснять риски нарушения инструкций, регламентов организации питания, ответственность за качество и безопасность готовой продукции; -проводить тренинги, мастер-классы, инструктажи с демонстрацией приемов, методов приготовления, оформления и подготовки к реализации кулинарной и кондитерской продукции в соответствии с инструкциями, регламентами, приемов безопасной эксплуатации технологического оборудования, инвентаря, инструментов<br>*Иметь практический опыт:* планировании обучения поваров, кондитеров, пекарей;<br>инструктировании, обучении на рабочем месте<br>оценке результатов обучения |

## 1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело реализуется в рамках профессионального модуля *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.*

## 1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала* проводится у обучающихся:

- на базе среднего общего образования: для очной формы – на 3 курсе в 6 семестре, заочной формы – на 4 курсе в течение 1 недели;

– на базе основного общего образования: для очной формы – на 4 курсе в 8 семестре, заочной формы – на 5 курсе в течение 1 недели.

Производственная практика проводится в предприятиях общественного питания, оснащенных современным оборудованием, укомплектованных высококвалифицированными специалистами.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость производственной практики

Продолжительность производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала* по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело составляет 1 неделя.

### 2.2. Содержание этапов прохождения производственной практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственных работ на практике |
|---|---|---|
| 1 | Подготови-тельный этап | Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения во время прохождения учебной практики. |
| 2 | Основной этап (*практическая подготовка)* | Разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. |
| | | Изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; |
| | | Ввзаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; |
| | | Составлять калькуляцию стоимости готовой продукции |
| | | Планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала |
| | | Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;. |
| | | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию;. |
| | | Организовывать документооборот |
| | | Оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов; |
| | | Организовывать рабочие места различных зон кухни; |
| | | Оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; |
| | | Определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков. |
| | | Составлять графики работы с учетом потребности организации питания;. |
| | | Управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;. |
| | | Вести табель учета рабочего времени работников; |
| | | Рассчитывать заработную плату; |
| | | Предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины; |
| | | Обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни, других категорий работников |
| 3 | Этап подготовки отчета | Оформление отчета, написание выводов и заключения. |

## 2.3. Наименование разделов практики

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание разделов практики | Объем часов |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел модуля 1**. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала | | **18** |
| **МДК. 06.01**. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала | | **18** |
| **Тема 1.1**. Отраслевые особенности организаций питания | **Содержание** | **3** |
| | 1. Отраслевые особенности организаций индустрии питания, их функции и основные направления деятельности. Особенности и перспективы развития индустрии питания Современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей | |
| | 2. Классификация организаций питания по характеру деятельности, типам, мобильности, способам организации производства продукции общественного питания, уровню обслуживания (классам), их характеристика, основные классификационные признаки, возможные направления специализаций. Требования к организациям питании различного типа (ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования) | |
| | 3. Виды услуг организаций питания, их характеристика, требования безопасности услуг для потребителей (ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного пита. Общие требования) | |
| | 4. Производственная и организационная структура | |

| | | |
|---|---|---|
| | организаций питания. Подразделения, службы организаций питания, их характеристика, функции. | |
| **Тема 1.2.** Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню | **Содержание** | **3** |
| | Актуальные направления, тенденции ресторанной моды в области ассортиментной политики. Взаимосвязь типа организации питания и ассортиментного перечня продукции общественного питания, напитков, сопутствующих товаров для включения в меню, прейскуранты, карты (ГОСТ 30389-2013). Взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню. Роль и принципы учета и формирования потребительских предпочтений при разработке меню организаций питания различного типа. Ассортимент блюд, составляющих классическое ресторанное меню. Ассортимент хлебобулочных, мучных кондитерских изделий. | |
| | Виды меню и их характеристика. Сезонность кухни и меню. Порядок, принципы разработки меню в соответствии с типом, классом организации питания, его концепцией. Соответствие меню техническим возможностям производства и мастерству персонала, средним затратам ожидаемых гостей. Праздничные, тематические меню. Определение оптимального количества блюд в меню, выхода порций. Примеры успешного меню, приемлемого с кулинарной и коммерческой точек зрения, организаций питания различного типа, с разной ценовой категорией и видом кухни в регионе. | |
| | Последовательность расположения блюд в меню. Требования к оформлению меню в соответствии с типом организации питания, формой и уровнем обслуживания. Составление описаний блюд для меню. Стиль оформления меню в соответствии с профилем и концепцией организации питания. | |
| | Порядок ведения расчетов, необходимых для составления меню. Правила расчета выхода порций блюд меню с учетом заказа, формы обслуживания, контингентом ожидаемых гостей. Правила расчета энергетической ценности блюд в меню. | |
| | Презентация нового меню, новых блюд в меню руководству, потенциальным гостям. Способы привлечения внимания гостей к блюдам в меню. Правила консультирования потребителей с целью оказания помощи в выборе блюд в меню. | |
| | Анализ спроса на новую кулинарную и кондитерскую продукцию, соптимизация меню, совершенствование ассортимента | |
| **Тема 1.3.** Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала | **Содержание** | **3** |
| | Ресурсное обеспечение организации питания: виды ресурсов, характеристика, влияние на выполнение производственных заданий (программы). Особенности ресурсного обеспечения организаций питания с полным технологическим циклом, доготовочных. | |
| | Обеспеченность товарными, трудовыми ресурсами. Материально-техническое обеспечение организации питания. Оценка наличия и правила расчета потребности в ресурсах | |

| | | |
|---|---|---|
| | для выполнения производственных заданий (программы). Современные тенденции в области обеспечения сохранности товарных запасов, материально-технической базы организации питания. Выявление рисков в области сохранности запасов и разработка предложений по предотвращению возможных хищений. | |
| | Учет расхода товарных запасов. Программное обеспечение управления расходом продуктов | |
| | Инвентаризация товарных запасов. Правила проведения. Материальная ответственность за сохранность материальных ценностей. Составление актов списания (потерь при хранении) запасов, продуктов. | |
| **Тема 1.4.** Управление персоналом в организациях питания | **Содержание** | **3** |
| | 1. Категории производственного персонала организации питания. Основные критерии оценки персонала, учитываемые при подборе и расстановке кадров, назначениях и перемещениях. Общие требования к производственному персоналу организации питания (ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу). | |
| | 2. Организация деятельности персонала: определение состава и содержания деятельности, прав и ответственности, взаимодействия в процессе труда членов трудового коллектива. Делегирование полномочий (четкое распределение обязанностей и ответственности). | |
| | 3. Основные функции управления производственным подразделением организации питания. Методы управления персоналом в ресторанном бизнесе. Процесс аттестации работников предприятия. Отбор работников, наиболее подходящих для выполнения определенных задач и их обучение. Виды, формы и методы мотивации персонала. Использование материального стимулирования. | |
| | 4. Психологические типы характеров работников. Формирование команды, подбор работников, командные роли и техники. Стили управления. Методы предотвращения и разрешения проблем в работе подчиненного персонала. Методы дисциплинарного воздействия | |
| | 5. Профессиональные стандарты как основа разработки должностных обязанностей персонала. Функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни, кондитерского цеха. Сертификация квалификаций работников индустрии питания на соответствие профессиональным стандартам | |
| **Тема 1.5.** Текущее планирование деятельности подчиненного персонала | **Содержание** | **2** |
| | Принципы и виды планирования работы. Планирование работы на день подчиненного персонала. Формирование производственных заданий (программы) с учетом заказов потребителей. Расчет сырья и продуктов, выхода готовой кулинарной продукции в соответствии с производственным заданием (программой). Правила разработки плана-меню, наряда-заказа. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного | |

| | | |
|---|---|---|
| | питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания | |
| | Нормирование труда в организациях питания, виды норм выработки. Нормированный и ненормированный рабочий день. Методика расчета численности поваров, кондитеров, пекарей, других работников, выполняющих производственное задание (программу). | |
| | Виды, правила составления графиков работы. Порядок оформления табеля учета рабочего времени | |
| **Тема 1.6.** Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения | **Содержание** | **2** |
| | Основные производственные показатели: производственная мощность организации питания, товарооборот, производительность труда. Производственная мощность. Товарооборот. Виды товарооборота: розничный, оптовый, оборот по продукции собственного производства и покупным товарам. | |
| | Производительность труда, факторы роста. | |
| | Методика расчета основных производственных показателей | |
| | Калькуляция цен на кулинарную и кондитерскую продукцию собственного производства. Методика расчета и порядок оформления калькуляционной карточки. | |
| | Порядок заполнения документов на отпуск сырья, продуктов, полуфабрикатов со склада на производство, их учету и расходу в процессе производства. | |
| | Порядок заполнения документов по реализации и отпуску изделий кухни. Оформление товарного отчета | |
| | Порядок заполнения документов на отпуск готовой продукции и полуфабрикатов с производства в бары (буфеты), филиалы, магазины кулинарии и другие структурные подразделения | |
| | Программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции | |
| | Порядок разработки нормативно-технологической документации организации питания по ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию. | |
| **Тема 1.7.** Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениям и | **Содержание** | **2** |
| | 1**.** Значение координации деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями организации питания. Координация – как средство оптимизации производственных процессов организации питания. | |
| | 2**.** Методы осуществления взаимосвязи между подразделениями организации питания. Координация работы бригады поваров (кондитеров) с деятельностью служб снабжения, обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания. | |
| **Раздел модуля 2. .** Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | | **18** |

| | | |
|---|---|---|
| **МДК. 06.01.** Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала | | **18** |
| **Тема 2.1** Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | **Содержание** | **9** |
| | Организация процессов производства и подготовки к реализации кулинарной и кондитерской продукции организаций питания различного типа, специализации, методов обслуживания, работающих на сырье, полуфабрикатах, комбинированных. Характеристика и техническое оснащение производственных помещений организаций питания с цеховой (заготовочного, холодного, горячего) и бесцеховой структурой (рабочих зон кухни ресторана) и кондитерского цеха. Общие требования к организации рабочих мест.<br>Особенности организации и технического оснащения процессов отпуска продукции собственного производства для различных способов реализации и методов обслуживания:<br>- потребления на месте (самообслуживание через раздаточные линии, «шведский стол», «салат-бар», прилавки, обслуживание официантами, барменами);<br>- отпуска на вынос по заказам потребителей;<br>- вне организации питания (в раздаточных и доготовочных, при оказании кейтеринга в виде выездного обслуживания и др.).<br>Особенности организации отпуска готовой продукции из кухни для различных способов подачи блюд, кулинарных изделий, закусок: французского, русского, английского, комбинированного. Организация и техническое оснащение процессов хранения готовой кулинарной продукции: термостатирование, интенсивное охлаждение, шоковая заморозка | |
| | Нормативно-правовое обеспечение текущей деятельности подчиненного персонала. Требования охраны труда, пожарной и техники безопасности к выполнению работ. Требования к процедурам обеспечения безопасности продукции и услуг, основанным на принципах ХАССП (ГОСТ 30390-2013). Контроль соблюдения регламентов, инструкций, стандартов чистоты. | |
| | Обеспечение условий для наиболее полной реализации потенциала (умений и компетенций) членов трудового коллектива. Распределение заданий по объему и требуемому времени с учетом сроков исполнения заданий в стандартных и нестандартных ситуациях. Правила учета рабочего времени подчиненного персонала. Обеспечение взаимосвязи между отдельными работниками в процессе выполнения заказа. | |
| | Контроль качества продукции и услуг: объекты контроля, их периодичность, формы и методы контроля.<br>Органолептическая оценка качества пищи. Риски в области приготовления и реализации кулинарной и кондитерской продукции, пути их минимизации. Особенности контроля качества пищи в детском, школьном питании. Лабораторный | |

| | | |
|---|---|---|
| | контроль, методы, показатели качества, подвергаемые контролю. Отбор проб для лабораторных исследований качества и безопасности готовой кулинарной и кондитерской продукции. | |
| **Тема 2.2.** Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха | **Содержание** | **9** |
| | Анализ потребности персонала в обучении. Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей, определение способов, направлений обучения. Разработка инструкций, регламентов | |
| | Формы и методы профессионального обучения на рабочем месте. Инструктирование, обучение персонала на рабочем месте. Виды инструктажей, их назначение. Мастер-классы, треннги, тематические инструктажи: правила их проведения, назначение, эффективность. Роль наставничества в обучении на рабочем месте. | |
| | Анализ, оценка результатов обучения. Определение критериев оценки, разработка оценочных заданий, ведение документации по ведению обучения и оценке результатов. | |

# РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 3.1. Формы документов и отчетности о прохождении производственной практики

При направлении на производственную практику по профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала* обучающийся получает:

- инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися СибУПК в организации (приложение 5);
- задание на производственную практику (приложение 4).

Обязательным компонентом отчета по производственную практику является Дневник.

ДНЕВНИК. Дневник является обязательной частью отчета о практике. Без дневника отчет не принимается к проверке и защите. На первых страницах дневника указываются сведения о предприятии-базе практики, о руководителе от предприятия, а также даты прибытия на практику и убытия с нее. Даты прибытия/убытия должны быть заверены в дневнике подписью руководителя и печатью предприятия.

Дневник ежедневно заполняется обучающимся в соответствии с программой практики. Приводится наименование раздела практики, место выполнения и краткое описание работ, выполняемых в течение дня. Руководитель от предприятия ежедневно выставляет оценку за проделанную дневную работу и заверяет ее своей подписью. Без дневника отчет не принимается к проверке и защите. Небрежное ведение дневника, наличие

незаполненных разделов, не ежедневные записи рассматриваются при защите отчёта как серьёзные недостатки в прохождении практики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ. Лист составляется по форме Приложения 3. Аттестационный лист заверяется: подписью руководителя от университета; подписью руководителя от профильной организации (предприятия-базы практики) и печатью предприятия.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ. Индивидуальное задание обучающемуся составляет и выдает руководитель практики от университета перед началом практики. Индивидуальное задание оформляется по форме Приложения 4. Индивидуальное задание на производственную практику заверяется подписью руководителя от университета и подписью руководителя от профильной организации (предприятия-базы практики).

Формой отчетности по практике является отчет.

Образец ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА отчета представлен в приложении 1.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ представлен в приложении 2.

По окончании производственной практики обучающиеся представляют на кафедру технологии и организации общественного питания:

- отчет об производственной практики;
- аттестационный лист (пример в приложении 3);
- характеристику, выданную предприятием, на котором студент проходил практику;
- задание производственную практику (приложение 4);
- дневник практики, заверенный руководителем практики от предприятия.

### 3.2. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет в сброшюрованном виде. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной практикантом работе в период практики в соответствии с рабочими графиками (планами) проведения практики обучающихся и индивидуальными заданиями.

Объем отчета - 20-25 страниц (без приложений), сброшюрованных в порядке, соответствующем структуре с титульным листом (прил. 1). Отчет оформляют на бумаге формата А4. Шрифт Times New Roman, размер 14 пт, через 1,5 интервала. Поля: левое - 2,5 см, правое - 1 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2,5 см. Номера страниц в правом верхнем углу. Заголовки разделов набирают жирными заглавными буквами, подразделы жирными строчными, по центру строки.

Таблицы и рисунки (чертежи, графики, схемы) нумеруются с привязкой к номеру подраздела, например: «Таблица 2.1» или «Рис. 3.5». Номера и названия рисунков размещаются под ними, с красной строки. Например: «Рис. 3.1. График выхода на работу поваров горячего цеха». Слово «Таблица 1.1» располагается над таблицей, в правом углу, название таблицы - строкой ниже, по центру строки.

На каждом приложении вверху справа должен быть указан его номер, например: «Приложение 1». Приложения нумеруются и подшиваются к отчету в порядке их упоминания в тексте. Пример оформления ссылки на приложение в отчете: «Меню предприятия представлено в прил. 7».

При представлении отчета о прохождении производственной практики основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

– подтверждение организации о принятии студента на практику (договор с организацией/письмо-направление);

– титульный лист Отчета о прохождении производственной практики (приложение1);

– аттестационный лист по производственной практики (приложение2);

– характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики;

– задание на производственной практики (приложение3);

– дневник прохождения практики;

– содержание;

– введение;

– основная часть Отчета о прохождении учебной/ производственной практики;

– заключение;

– список использованных источников;

– приложения.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении производственной практики, при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении производственной практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении производственной практики, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной практики, указание организации, на базе которой

проходила учебная практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

В Заключении должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы.

Список использованных источников является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении практики. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождении учебной практики и подготовки Отчета о прохождении учебной практики. В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем практики), так и самостоятельно найденные и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении практики. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- фотографии;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

### 3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится в течение недели после окончания практики.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

– положительного аттестационного листа по производственной практики руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

– наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– полноты и своевременности представления дневника о прохождении практики;

– полноты и своевременности представления отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на производственную практики.

# РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

### Основная учебная литература

1. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430942 (дата обращения: 23.12.2019).

2. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Режим доступа: ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431066

3. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433528 (дата обращения: 23.12.2019).

### Дополнительная учебная литература

4. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 390 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Режим доступа: ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437478

5. Горленко, О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Режим доступа: Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437732

6. Исаева, О. М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Режим доступа: ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437039

7. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Режим доступа: Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437017

8. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Режим доступа: Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431066

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

- Электронно-библиотечная система Znanium.com: www.znanium.com
- Электронная библиотека Юрайт: https://biblio-online.ru
- Электронно-библиотечная система «Троицкий мост» »: www.trmost.ru.
- Научная электронная библиотека: http://elibrary.ru
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : http://www.consultant.ru/
- Справочно-правовая система «Гарант»: http://www.internet.garant.ru/
- Информационный портал «Весь общепит России»: www.pitportal.ru
- Сайт журнала «Гастроном»: www.gastronom.ru

| Технология | Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |
|---|---|
| Информационный поиск | Справочно-правовая система Консультант плюс, ЭБС и информационные отечественные и зарубежные базы данных -znanium.com, books.google.com, elibrary.finec.ru, elobook.com, cfin.ru, scholar.google.ru, ict.edu.ru/lib, soc.lib.ru. |
| Самостоятельная научно-исследовательская работа | ЭБС и информационные отечественные и зарубежные базы данных -znanium.com, books.google.com, elibrary.finec.ru, elobook.com, cfin.ru, scholar.google.ru, ict.edu.ru/lib, soc.lib.ru. |

**4.2. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Производственная практика должна проводиться в специально оборудованных помещениях или иных подразделениях организаций, с которыми заключен договор на организацию и проведение практики, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения производственной практики, применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в виде собеседования и проверки выполнения обучающимся индивидуального задания, необходимого для формирования отчета. Отчет должен представлять собой краткие, конкретные и точные ответы на каждый пункт программы практики.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

### 5.2. Оценочные материалы для текущего контроля

Вопросы к зачету по производственной практики *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала:*

1. Нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;
2. Основные перспективы развития отрасли; современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;
3. Классификацию организаций питания; структуру организации питания;
4. Принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации; правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;
5. Правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;
6. Методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;
7. Виды, формы и методы мотивации персонала;
8. Методы контроля возможных хищений запасов;

9. Основные производственные показатели подразделения организации питания;

10. Правила первичного документооборота, учета и отчетности;

11. Формы документов, порядок их заполнения;

12. Программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;

13. Правила составления калькуляции стоимости; правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;

14. Процедуры и правила инвентаризации запасов;

15. Нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;

16. Классификацию организаций питания;

17. Структуру организации питания;

18. Принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации; правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;

19. Правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;

20. Методы контроля и оценки качества работ исполнителей;

21. Способы и формы инструктирования персонала; методы контроля возможных хищений запасов.

## 5.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:

| Оценка | Характеристика |
|---|---|
| Отлично | Выполнены задания, предусмотренные программой практики, уровень освоения компетенций глубокий. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы. |
| Хорошо | Выполнены задания, предусмотренные программой практики, освоены все компетенции. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы. |
| Удовлетворительно | Выполнены задания, предусмотренные программой практики, уровень освоения компетенции неглубокий. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы во время защиты. |
| Неудовлетворительно | Обучающийся не усвоил значительную часть программного материала практики, уровень освоения компетенции низкий, |

| | |
|---|---|
| | не ответил на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы. |

Приложение 1

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

# ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала*

Место прохождения практики:_____
_____
(наименование организации (предприятия)

Обучающегося(ейся)_____ курса
_____
*(Фамилия И.О.)*
_____
*(группа, шифр)*
Руководитель практики_____
_____
*(должность, ученое звание, ученая степень)*
_____
*(Фамилия И.О.)*

Оценка после защиты _____

Дата защиты_____

Чита *20__*

**Приложение 2**

**СТРУКТУРА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

**Дневник** *(подшивается поверх отчета)*
**Отчет**, который включает:
**Титульный лист отчета** *(по форме **Приложения 1**)*
**Аттестационный лист** *(по форме **Приложения 3**)*
**Индивидуальное задание на практику** *(по форме **Приложения 4**)*
ОГЛАВЛЕНИЕ *(перечень разделов с указанием номеров страниц)*
ВВЕДЕНИЕ *(объект изучения, цель, задачи и вид практики)*

1. Общая характеристика предприятия
2. Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями на предприятии базы практики.
3. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала на предприятии базы практики.
4. Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей других работников кухни, кондитерского цеха на предприятии базы практики..

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИИ

**Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями на предприятии базы практики.**

В этом разделе отразить:
Координация как средство оптимизации производственных процессов организации питания;
Методы осуществления взаимосвязи между подразделениями организации питания;
Координация работы бригады поваров (кондитеров с другими структурными подразделениями организации питания).

**Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала на предприятии базы практики.**

В этом разделе раскрыть:
Организация процессов производства и подготовки к реализации кулинарной и кондитерской продукции на предприятии базы практики;
Характеристика и техническое оснащение производственных помещений на предприятии базы практики. Общие требование к организации рабочих мест;
Особенности организации и технического оснащения процессов отпуска продукции собственного производства для различных способов реализации и методов обслуживания;
Особенности организации отпуска готовой продукции из кухни для различных способов подачи блюд;
Организация и техническое оснащение процессов хранения готовой кулинарной продукции;

Нормативно-правовое обеспечение текущей деятельности подчиненного персонала;
Требования охраны труда и пожарной безопасности;
Требования к процедурам обеспечения безопасности продукции и услуг;
Обеспечение условий для наиболее полной реализации потенциала членов трудового коллектива;
Правила учета рабочего времени подчиненного персонала;
Контроль качества продукции и услуг: объекты контроля, их периодичность;
Органолептическая оценка качества пищи;
Риски в области приготовления и реализации кулинарной и кондитерской продукции, пути их минимизации;

**Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей других работников кухни, кондитерского цеха на предприятии базы практики.**

Анализ потребности персонала в обучении;
Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей. Определение способов, направлений обучения. Разработка инструкций и регламентов;
Формы и методы профессионального обучения на рабочем месте. Виды инструктажей, их назначение;
Мастер-классы, тренинги, тематические инструктажи, правила их проведения, назначение, эффективность;
Роль наставничества в обучении на рабочем месте.

Приложение 3

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВ
Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

Забайкальский институт предпринимательства
СИБУПК

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(аяся) на _____ курсе _____группы по специальности СПО

_____

(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала*

в объеме _____ часов с «____» ___ _____ 20 ___ по «_____» _____ 20 ____ года

в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне формирования умений и приобретения первоначального практического опыта по виду деятельности:

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
|---|---|
| ПК6.1.Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню учетом потребностей различных категорий потребителей видов и форм обслуживания | соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы |
| ПК6.2.Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями | соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы |
| ПК6.3.Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала | соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы |
| ПК6.4.Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного | соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы |
| ПК6.5.Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте | соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы |

**Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики**

*В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе*

*практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, успешно выполнял все виды работ в условиях, имитирующих боевые действия .*

**Дополнительно об обучающемся сообщаем:**_____

_____

Руководитель практики от организации _____ /_____

(подпись, заверенная печатью) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от образовательной организации _____ /_____

Приложение 4
автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Вид практики: *ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ*
По профессиональному модулю *ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала*

Специальность СПО: *45.02.15 Поварское и кондитерское дело*

Выдано обучающемуся _____ курса_____ группы
_____
(Ф.И.О.)
_____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «___» _____20 ___ по «____» _____20 ____года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:
1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Индивидуальное Задание на практику

| | Виды производственных работ на практике | Кол-во часов |
|---|---|---|
| Подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения во время прохождения учебной практики. | 1 |
| Основной этап | Разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. | 1 |
| | Изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; | 1 |
| | Ввзаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; | 1 |
| | Составлять калькуляцию стоимости готовой продукции | 1 |
| | Планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала | 2 |
| | Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;. | 1 |
| | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию;. | 3 |
| | Организовывать документооборот | 2 |
| | Оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов; | 2 |
| | Организовывать рабочие места различных зон кухни; | 2 |
| | Оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией. | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| | Контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; | 2 |
| | Определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков. | 1 |
| | Составлять графики работы с учетом потребности организации питания;. | 1 |
| | Управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;. | 2 |
| | Вести табель учета рабочего времени работников; | 1 |
| | Рассчитывать заработную плату; | 1 |
| | Предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины; | 1 |
| | Обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни, других категорий работников | 1 |
| Этап подготовки отчета | Оформление отчета, написание выводов и заключения | 4 |
| | Всего | 36 |

Задание выдано
Руководитель практики от образовательной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20 ___ года _____
(подпись)

Задание получено
Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата«_____»_____ 20 ___года _____
(подпись)

Приложение 5

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

# ИНСТРУКЦИЯ

**по технике безопасности и правилам поведения при прохождении производственной практики по профессиональному модулю:**

*ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала*

**студентами СПО ЗИП СибУПК в организации**

Работники предприятия допускаются к работе только после прохождения инструктажа.
Перед началом работы: Надеть спецодежду, волосы убрать под головной убор, рукава должны быть застёгнуты на кисти рук, надеть удобную обувь.
Привести в порядок рабочее место, не загораживать проходы.
Осмотреть инвентарь и убедиться в его исправности.
При осмотре оборудования проверьте;
а) правильность сборки;
б) надёжность крепления машин;
в) наличие и исправность заземления;
г) исправность пускорегулирующего устройства;
д) наличие и исправность ограждения.
Ремонт машины могут производить только квалифицированные рабочие. Самому ремонт производить запрещено.
Во время работы:
Не трогать устройства машины, с которым не знакомы.
Пуск и установку электродвигателя при загрузке продуктов в сменном механизме изменять запрещено.
Оставлять работающую машину или сменный механизм без присмотра запрещается.
Все работающие механизмы и машины вне рабочее время должны быть выключены от электросети в положении «выключено».
Запрещается работать со снятой загрузочной воронкой.
Разделку мороженого мяса производить после оттаивания.
При работе на тепловом оборудовании строго соблюдать правила. Необходимо, чтобы поверхность жарочной плиты была ровной без трещин. Не ставить в духовку противни не соответствующие размерам духовки.

С инструкцией ознакомлен
Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20 ___ года _____
(подпись)