

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Альметьевский торгово-экономический техникум»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

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

**Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

2020г

Рабочая программа по практической подготовке (производственная практика) ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала разработана на основе 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 декабря 2016 г. № 1565.

Организация-разработчик: ГАПОУ «АТЭТ»

Рабочая программа по практической подготовке (производственная практика) ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала рассмотрена и одобрена на заседании ЦК технологических дисциплин

от «04» 06 2020 г. Протокол № 6

Председатель ЦК технологических дисциплин Хасанова Э.М. Хасанова

Рабочая программа по практической подготовке (производственная практика) ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

от «11» 06 2020 г. Протокол № 6

Председатель Методического совета Гаррапова Р. Х. Гаррапова

Рабочая программа по практической подготовке (производственная практика) ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала рассмотрена и принята Педагогическим советом

от «28» 08 2020 г. Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «ДТК» ресторан «Легенда»

Миллер Р.Я. Миллер

(подпись)

(ФИО)

«28» 08 2020 г



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)	7
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

## 1.1 Цели и задачи освоения практической подготовки (производственной практики)

Цели и задачи практической подготовки (производственная практика) - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

В результате прохождения практической подготовки (производственная практика) по изучению профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

### 1.1.1 Перечень Общих компетенций

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	<b>Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</b>
ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала
ПК 6.4	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
ПК 6.5	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	<p>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;</p> <p>организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;</p> <p>осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;</p> <p>организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;</p> <p>обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте</p>
<b>Уметь</b>	<p>контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;</p> <p>определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;</p> <p>организовывать рабочие места различных зон кухни;</p> <p>оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;</p> <p>взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;</p> <p>разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;</p> <p>изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;</p> <p>составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;</p> <p>планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;</p> <p>составлять графики работы с учетом потребности организации питания;</p> <p>обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;</p> <p>управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;</p>

	<p>вести утвержденную учетно-отчетную документацию;          организовывать документооборот</p>
<p><b>Знать</b></p>	<p>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</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

### 2.1. Структура практической подготовки (производственная практика)

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Наименование оценочного средства
ПК 6.1- 6.3 ОК 01, 02, 04-07, 09-11	<b>Раздел 1.</b> Управление текущей деятельностью подчиненного персонала	<b>24</b>	Отчет по практике
ПК 6.4, 6.5 ОК 01, 02, 04-07, 09-11	<b>Раздел 2.</b> Организация и контроль деятельности подчиненного персонала	<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

Общая трудоемкость практической подготовки (производственная практика) составляет 1 неделю, 36 часов.

## 2.2 Тематический план и содержание практической подготовки (производственная практика) профессионального модуля (ПМ)

№ п/п	Темы	Виды работ	Объем времени (в часах)
1	2	3	4
<b>МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала</b>			<b>24</b>
1	<b>Тема 1.1</b> Отраслевые особенности организаций питания	1. Ознакомление с Уставом организации питания. 2. Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания. 3. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания. 4. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией. 5. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности. 6. Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба. 7. Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность. 8. Участие в проведении инвентаризации на производстве. 9. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём. 10. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов. 11. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию. 12. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.	<b>6</b>
2	<b>Тема 1.2</b> Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню		<b>6</b>
3	<b>Тема 1.3</b> Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала		<b>6</b>
4	<b>Тема 1.4</b> Управление персоналом в организациях питания		<b>6</b>
5	<b>Тема 1.6</b> Текущее планирование деятельности подчиненного персонала		<b>6</b>
6	<b>Тема 1.6</b> Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения		<b>6</b>
7	<b>Тема 1.7</b> Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями		<b>6</b>
<b>МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала</b>			<b>12</b>



8	<b>Тема 2.1</b> Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	13. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда. 14. Разработка различных видов меню. 15. Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.	6
9	<b>Тема 2.2</b> Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	16. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. 17. Оценка качества готовой продукции. 18. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала. 19. Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание. 20. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию. 21. Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов. 22. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам. 23. Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов. 24. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.	6
<b>Всего</b>			<b>36</b>

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики**

Обязательным условием организации и проведения производственной практики является наличие следующей документации:

- программа профессионального модуля ПМ.06 «Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала»;
- программа производственной практики;
- сборник нормативно-правовых документов (ТК, ТТК, Калькуляционные карточки).

#### **3.2. Требования к материально – техническому обеспечению практики**

Практическая подготовка (производственная практика) проводится в профильных организациях на основе договора, заключаемых между Техникумом и профильными организациями, предоставляющие базы для прохождения практики. Закрепление баз практик осуществляется заведующим по учебно-производственной работе на основе прямых связей, договоров с профильными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

#### **3.3 Требования руководителям профильных организаций и руководителю практической подготовки (производственная практика)**

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и базы практики.

Производственная практика проводится в соответствии с программой.

Перед началом практики руководители практики проводят вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности, знакомят студентов с целями и задачами каждого этапа учебной практики.

В период практики руководители практики обеспечивают выполнение графика прохождения практики; проводят согласно календарно- тематическому плану практические занятия; осуществляют постоянный контроль за работой практикантов, качеством выполненных заданий, уровнем приобретенных умений навыков, оказывают студентам методическую помощь, проводят групповые и индивидуальные консультации.

По окончании практики руководители практики оценивают результаты выполнения практикантами программы практики и оформляют аттестационные документы.

##### **3.3.1 Руководство практической подготовкой**

Общее руководство и контроль за практической подготовкой от Техникума осуществляет

заведующий по учебно-производственной работе. Руководство учебной практикой осуществляется руководителем практики, назначенным приказом директора техникума.

### 3.3.2 Руководитель практики:

- заключает договора с профильными организациями различного типа, предоставляющие необходимые условия для реализации программ производственной практики;
- разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практик;
- проводит инструктаж по технике безопасности обучающихся;
- распределяет студентов на рабочие места;
- осуществляет методическое руководство и контроль за прохождением практики;
- наблюдает за работой студентов во время реализации программы практики, анализирует и оценивает ее совместно со специалистами базовых предприятий;
- готовит документацию по итогам производственной практики;
- осуществляет контроль за ведением документации студентами.

3.3.3 Руководители профильных организаций – баз практики при проведении практической подготовки (производственной практики) в соответствии с договором, заключенным с техникумом:

- обеспечивают необходимые условия для успешного прохождения производственной практики и осуществляют общее руководство ею;
- контролируют работу специалистов – работников баз практики с практикантами.

### 3.3.4 Работники баз практики:

- знакомят студентов с планированием работы в организации и учреждении;
- проводят демонстрации видов деятельности по специальности;
- присутствуют на рабочем месте, консультируют студентов, анализируют планы предстоящей практической деятельности и выполнение студентом заданий, соответствующих программе практики, и выставляют оценки.

## **3.4 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В период практической подготовки (производственной практики) профильная организация проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

Контроль за ходом практической подготовки (производственная практика) осуществляют заведующий по учебно-производственной работе и руководитель практики.

Сроки завершения каждого этапа практики и оценки результатов практики определяются графиком учебного процесса и расписанием занятий на период практики.

Процесс прохождения практики отражается в журнале практической подготовки (производственной практики). Результат производственной практики вносится в ведомость итоговых оценок.

По результатам практики студент в установленные сроки сдает руководителю практики:

- договор с профильной организацией;
- заполненный дневник;
- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- характеристика на практиканта;
- сертификат;
- отчет.

Формой отчетности студента по практической подготовке (производственная практика) является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Работа над отчетом по практической подготовке (производственная практика) должна позволить руководителю оценить уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций выпускника.

### **4.1 Требования к оформлению отчета по практической подготовке (производственная практика)**

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Титульный лист оформляется на компьютере (заполнять от руки не допускается) по установленному образцу). В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в нижнем поле страницы по центру.

Структура отчета:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- Индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- План график (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- Дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- Характеристика о практиканте (ПРИЛОЖЕНИЕ Е)
- Сертификат (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж)
- Отчет;
- Приложение;

Заголовки структурных элементов отчета (содержание, задания, список использованной литературы, приложения) печатаются заглавными буквами без точки на конце.

Содержание, задание, список использованной литературы, приложения начинаются с новой страницы.

#### **4.2 Формы контроля и оценивания прохождения практической подготовки (производственная практика)**

Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки (производственная практика) осуществляется руководителем практики от ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум».

Предметом оценки по практические подготовки (производственная практика) является приобретение первичных навыков и умений.

Контроль и оценка по практические подготовки (производственная практика) проводится на основе накопительной системы оценивания всех выполненных видов работ по практике в соответствии с требованиями к их выполнению.

Практическая подготовка (производственная практика) завершается защитой отчета, выполненного в соответствии с заданием.

По результатам практической подготовки (производственная практика) руководителем практики ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум» формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики и сертификат с предприятия.

Критерии оценки за практические подготовки (производственная практика)

- оценка руководителя практики за выполненные задания;
- оформление отчетной документации:
  - правильное выполнение задания;
  - наличие всех материалов; соответствие содержания материалов требованиям;

- качество оформления представленных документов (читабельность, аккуратность, способ представления);

- трудовая дисциплина: учебная дисциплина (опоздания, пропуски); сроки сдачи отчетной документации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Альметьевский торгово-экономический техникум»

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

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

специальности 43.02.15

Поварское и кондитерское дело

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения производственной практики (по профилю специальности):

---

(Наименование организации, учреждения с указанием организационно-правовой формы и места расположения)

Выполнил(а) студент(ка)

Группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

Руководитель практики

от предприятия:

М.П.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О., должность

Руководитель практики

от техникума:

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О., должность

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О студента \_\_\_\_\_

Студента(ки) группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_курса обучающегося(йся) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело успешно прошел(ла) производственную практику по Профессиональному модулю 06: «Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала» в объеме 36 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_

**Виды и качество выполнения работ**

Код ПК	Код ОК	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время учебной практики	Качество выполнения работ	Подпись руководителя
ПК 6.1.	ОК 1-11	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания		
ПК 6.2.	ОК 1-11	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.		
ПК 6.3.	ОК 1-11	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала		
ПК 6.4.	ОК 1-11	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала		
ПК 6.5.	ОК 1-11	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте		

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)**

За время производственной практики \_\_\_\_\_ осуществлял(ла) следующие виды работ: \_\_\_\_\_

К выполнению своих обязанностей относился(лась) \_\_\_\_\_

В работе можно охарактеризовать как: \_\_\_\_\_

Личные качества студента: \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ /

Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_

М.П.



**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику**

ПМ.06 «Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала»  
студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Группы \_\_\_\_\_ Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Вопросы, подлежащие изучению в период прохождения производственной практики:

1. Ознакомление с Уставом организации питания.
2. Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания.
3. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания.
4. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.
5. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности.
6. Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.
7. Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.
8. Участие в проведении инвентаризации на производстве.
9. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.
10. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.
11. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию.
12. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.
13. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.
14. Разработка различных видов меню.
15. Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.
16. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.
17. Оценка качества готовой продукции.
18. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала.
19. Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.
20. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.
21. Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.
22. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.
23. Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.
24. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.
25. Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.
26. Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.
27. 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.
28. Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.
29. 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.

30. Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений

31. Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре.

32. Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.

33. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.

34. Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда.

35. Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие).

36. Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).

37. 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.

38. Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.

39. Составление графиков выхода на работу производственного персонала.

40. 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.

41. Участие в составлении табеля учёта рабочего времени.

Календарные сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дневник сдается до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание выдал: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя практики)

Задание принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Альметьевский торгово-экономический техникум»

**Утверждаю**  
Зав по УПР:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

**План-график прохождения производственной практики**

№ п/п	Наименование тем	Кол-во часов	Календарные сроки
	Инструктаж по ТБ и охране труда; ознакомительная экскурсия по предприятию		
1	Отраслевые особенности организаций питания	6	
2	Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню		
3	Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала	6	
4	Текущее планирование деятельности подчиненного персонала		
5	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	6	
6	Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения		
7	Управление персоналом в организациях питания	6	
8	Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями	6	
9	Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	6	
	Завершение оформления отчета, получение отзыва, сдача отчета		

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО студента)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО руководителя практики)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Альметьевский торгово-экономический техникум»

**ДНЕВНИК**

**производственной практики (по профилю специальности)**

по получению профессиональных навыков и умений

специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

---

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в  
следующие сроки: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации:

---

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

---

Руководитель практики от техникума:

---

(фамилия, имя, отчество руководителя практики с указанием занимаемой должности)

---

## ХАРАКТЕРИСТИКА О ПРАКТИКАНТЕ

Практикант \_\_\_\_\_

Ф.И.О

ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум», студент(ка) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

проходил(а) производственную практику (по профилю специальности)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ (наименование организации)

### 1. ОЦЕНИТЕ ПРИ ПОМОЩИ ЗАДАННЫХ ШКАЛ СТЕПЕНЬ ВЫРАЖЕННОСТИ СЛЕДУЮЩИХ КАЧЕСТВ ПРАКТИКАНТА

*(Обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества)*

1 - качество выражено слабо или практически отсутствует. 2 - качество выражено ниже среднего уровня, 3 - качество выражено на среднем уровне, 4 - качество выражено хорошо, 5 - качество выражено в максимальной степени,

Ориентированность на работу в _____	1 2 3 4 5
Профессиональные знания	1 2 3 4 5
Профессиональные навыки работы	1 2 3 4 5
Качество выполнения заданий	1 2 3 4 5
Стремление к освоению новых профессиональных знаний, навыков	1 2 3 4 5
Способность к освоению знаний, навыков	1 2 3 4 5
Доброжелательность, умение общаться с клиентами	1 2 3 4 5
Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины	1 2 3 4 5
Чувство ответственности	1 2 3 4 5
Готовность выполнять дополнительную работу	1 2 3 4 5
Внешний вид	1 2 3 4 5
Позитивное взаимоотношение с сотрудниками коллектива	1 2 3 4 5
Умение применять знания на практике	1 2 3 4 5

### 2. ОТМЕТЬТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА, КОТОРЫЕ НАИБОЛЕЕ ПОЛНО ХАРАКТЕРИЗУЮТ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА, НО НЕ УКАЗАНЫ ВЫШЕ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Практикант \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

показал(а) профессиональную подготовку и наиболее зарекомендовал(а) себя на \_\_\_\_\_

(участок работы)

итоговая оценка по производственной практике \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Наставник \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Сертификат

Настоящим удостоверяет, что

---

(Ф.И.О.)

студент(ка) группы \_\_\_\_\_

специальности: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

*Успешно прошел(ла) производственную практику  
(по профилю специальности) в объеме 36 часов  
по профессиональному модулю 06: «Организация и контроль текущей  
деятельности подчиненного персонала»  
С «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

В \_\_\_\_\_

---

*Наименование организации*

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.