

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



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «АТЭТ»  
З.Г. Мустафина  
2020 г

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

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

**Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

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

от «04» 06 2020г. Протокол № 6  
Председатель ЦК технологических дисциплин Касп Э.М. Хасанова

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

от «11» 06 2020г. Протокол № 6  
Председатель Методического совета Риф Р. Х. Гаррапова

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

от «28» 08 2020г. Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «ДТК» ресторан «Легенда»

Р.Я. Миллер

(подпись)

(ФИО)

«28» 08 2020 г

МП



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)	7
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)	11
ПРИЛОЖЕНИЯ	13

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

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

Цели и задачи практической подготовки (учебная 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 (учебная 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; 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;</p> <p>организовывать документооборот</p>
<b>Знать</b>	<p>нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;</p> <p>основные перспективы развития отрасли;</p> <p>современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;</p> <p>классификацию организаций питания;</p> <p>структуру организации питания;</p> <p>принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской</p>

	<p>продукции, способы ее реализации;</p> <p>правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;</p> <p>правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;</p> <p>методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;</p> <p>виды, формы и методы мотивации персонала;</p> <p>способы и формы инструктирования персонала;</p> <p>методы контроля возможных хищений запасов;</p> <p>основные производственные показатели подразделения организации питания;</p> <p>правила первичного документооборота, учета и отчетности;</p> <p>формы документов, порядок их заполнения;</p> <p>программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;</p> <p>правила составления калькуляции стоимости;</p> <p>правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;</p> <p>процедуры и правила инвентаризации запасов</p>
--	--

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

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

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Наименование оценочного средства
ПК 6.1-6.5 ОК 01-07, 09-11.	<b>Раздел 1.</b> Управление текущей деятельностью подчиненного персонала	<b>60</b>	Отчет по практике
ПК 6.1-6.5 ОК 01-07, 09-11.	<b>Раздел 2.</b> Организация и контроль деятельности подчиненного персонала	<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>72</b>	

Общая трудоемкость практической подготовки (учебная практика) составляет 2 недели, 72 часа.

## 2.2 Тематический план и содержание практической подготовки (учебная 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>60</b>
1	<b>Тема 1.1</b> Отраслевые особенности организаций питания	1. Ознакомление с Уставом организации питания.	12
2	<b>Тема 1.2</b> Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню	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.	12
3	<b>Тема 1.3</b> Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала	4. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.	12
4	<b>Тема 1.4</b> Управление персоналом в организациях питания	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.	6
5	<b>Тема 1.6</b> Текущее планирование деятельности подчиненного персонала	7. Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.	6
6	<b>Тема 1.6</b> Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	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.	6
7	<b>Тема 1.7</b> Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями	11. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию. 12. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.	6



<b>МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала</b>		<b>12</b>
<b>8</b>	<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.
<b>9</b>	<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.
<b>Всего</b>		<b>72</b>

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

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практической подготовки (учебная практика)**

Обязательным условием организации и проведения практической подготовки (учебная практика) является наличие следующей документации:

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

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

Практическая подготовка (учебная практика) проводится в учебных объектах образовательного учреждения.

Практическая подготовка (учебная практика) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

#### **3.3 Требования к руководителям практической подготовки (учебная практика)**

Организацию и руководство практической подготовки (учебная практика) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и базы практики.

Практическая подготовка (учебная 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.

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

В период практической подготовки (учебная практика) необходимо обеспечить соблюдение студентами-практикантами требований по технике безопасности и пожарной безопасности, утвержденные образовательным учреждением.

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

Контроль за ходом практической подготовки (учебная 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 учебной практики. Результат учебной практики вносится в ведомость итоговых оценок.

По результатам практики студент в установленные сроки сдает руководителю практики:  
заполненный дневник;  
индивидуальное задание на практику;  
аттестационный лист;  
отчет.

Формой отчетности студента по практической подготовке (учебная 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 (учебная практика) должна позволить руководителю оценить уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций выпускника.

### **4.1 Требования к оформлению отчета по практической подготовке (учебная 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 - TimesNewRoman, 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);

- 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 (учебная практика)**

Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки (учебная практика) осуществляется руководителем практики от ГАПОУ «Альметьевский Торгово-Экономический Техникум».

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

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

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

По результатам практической подготовки (учебная 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 учебной практики.

Критерии оценки за практические подготовки (учебная 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  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

по специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

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

Место прохождения учебной практики (по профилю специальности):

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

Выполнил(а) студент(ка)

Группы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики

от техникума:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

*Ф.И.О студента*

Студента(ки) группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса обучающегося(йся) по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело успешно прошел(ла) учебную практику по **Профессиональному модулю 06: «Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала»**

в объеме **72** часа с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

*Наименование организации*

**Виды и качество выполнения работ**

<i>Код ПК</i>	<i>Код ОК</i>	<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время учебной практики</i>	<i>Качество выполнения работ</i>	<i>Подпись руководителя</i>
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 6.1.	ОК 1-11	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.		
ПК 6.1.	ОК 1-11	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала		
ПК 6.1.	ОК 1-11	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала		
ПК 6.1.	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 учебной практики**

За время учебной 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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

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

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную 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 учебной практики:

1. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания.
2. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.
3. Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.
4. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.
5. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.
6. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию.
7. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.
8. Разработка различных видов меню.
9. Оценка качества готовой продукции.
10. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала.
11. Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.
12. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.
13. Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.
14. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.
15. Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.
16. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.
17. Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.
18. 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.
19. Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений
20. Составление графиков выхода на работу производственного персонала.

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 УЧЕБНОЙ 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	12	
2	Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню	12	
3	Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала	12	
4	Текущее планирование деятельности подчиненного персонала	6	
5	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	6	
6	Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	6	
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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность \_\_\_\_\_ 43.02.15 Поварское и кондитерское дело  
студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. студента** \_\_\_\_\_

Учебная практика проводится в следующие сроки:

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

В организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

Руководитель практики от техникума:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики, с указанием занимаемой должности)