

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «АТЭТ»
З.Г. Мустафина
« 3 » 2020г



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
(УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

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

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

2020г.

Фонд оценочных средств по практической подготовке (учебная и 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»

Фонд оценочных средств по практической подготовке (учебная и 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  Э.М. Хасанова

Фонд оценочных средств по практической подготовке (учебная и производственная практика) ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

от «11» 08 2020 г. Протокол № 6

Председатель Методического совета  Р. Х. Гарраева

Фонд оценочных средств по практической подготовке (учебная и производственная практика) ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала рассмотрена и принята Педагогическим советом

от «18» 08 2020 г. Протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ	5
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	11
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов практической подготовки (учебной и производственной практики) и является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента

2. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

3. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

4. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

5. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

6. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

7. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16675 Повар и по профессии 12901 Кондитер.

Формой итоговой аттестации по практической подготовке (учебная и производственная практика) является дифференцированный зачет.

В качестве промежуточной оценки результатов освоения практической подготовки (учебная и производственная практика) является оценка знаний, умений, практического опыта в ходе прохождения практики.

2. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ

В результате контроля и оценки по практической подготовке осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций (Таблицы 1, 2), знаний и умений (Таблица 3).

Таблица 1

Результаты (профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	Участие в планировании основных показателей производства продукции общественного питания. Составление производственной программы заготовочных предприятий.	Оценка выполнения работ по практике
ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	Участие в организации снабжения ПОП продтоварами, приемки и хранении.	Оценка выполнения работ по практике
ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала	Участие в составлении различных видов меню, планировании технологического процесса производства, расчета выхода полуфабрикатов и готовых изделий.	Оценка выполнения работ по практике
ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Участие в организации работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями.	Оценка выполнения работ по практике
ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте	Участие в организации производства продукции питания в ресторане.	Оценка выполнения работ по практике

Таблица 2

Результаты (общие компетенции и показатели их оценки)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике.

<ul style="list-style-type: none"> - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - 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; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для 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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. 	Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике.
<p>ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. 	Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике.
<p>ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. 	Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике.

<p>ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. 	<p>Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике.</p>
<p>ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 	<p>Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике.</p>
<p>ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения. 	<p>Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике.</p>
<p>ОК.09. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; 	<p>Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике.</p>
<p>ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на 	<p>Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике.</p>

профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	
ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере: - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.	Текущий контроль в форме: защиты лабораторных и практических работ, контрольных работ и проверочных работ по темам соответствующего МДК. Сбор свидетельств освоения компетенций и личностных результатов.

Таблица 3

Результаты (умения, знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>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;</p>	<p>Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике. Проверка результатов самостоятельной работы обучающихся. Сбор свидетельств освоения компетенций.</p>

организовывать документооборот	
<p>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</p>	<p>Текущий контроль в форме: защиты отчета по практике. Проверка результатов самостоятельной работы обучающихся. Сбор свидетельств освоения компетенций.</p>

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В процессе прохождения практической подготовки предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации (Таблица 4).

Таблица 4

Элементы профессионального модуля	Формы и методы оценивания по видам контроля	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УП 06. Учебная практика	Проверка и экспертная оценка результатов выполнения практических работ	Дифференцированный зачет, защита отчета по практике.
ПП 06. Производственная практика	Проверка и экспертная оценка результатов выполнения производственных работ на месте практики. Проверка ведения дневника практики.	Дифференцированный зачет: защита отчета по практике.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1.1 Контрольно- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации. Задания для проведения дифференцированного зачета

1. Заполнить бланк «План-меню».
2. Заполнить бланк «Требование в кладовую».
3. Заполнить бланк «Товарно-транспортная накладная».
4. Заполнить бланк «Учет посуды и приборов».
5. Заполнить бланк «Дневной заборный лист».
6. Заполнить бланк «Акт на бой, лом, утрату посуды и приборов».
7. Заполнить бланк «Товарно-транспортная накладная».
8. Заполнить бланк «Меню-требование на выдачу продуктов питания».
9. Заполнить бланк «Расчет потребного количества сырья».
10. Заполнить бланк «Заказ-счет».
11. Заполнить бланк «Калькуляционная карта».
12. Заполнить бланк «Наряд-заказ».
13. Заполнить бланк «Акт на разделку массы сырья на крупнокусковые полуфабрикаты».
14. Составить Договор поставки продукции.
15. Заполнить бланк «Накладная»
16. Заполнить бланк «Счет фактура»
17. Заполнить бланк «Закупочный акт».
18. Составить «Сертификат соответствия».
19. Составить Акт о несоответствии качества товаров сопроводительным документам.
20. Составить Расчет товарных потерь вследствие естественной убыли.
21. Составить банкетное меню.
22. Разработать меню континентального завтрака.
23. Разработать меню европейского завтрака.
24. Разработать меню американского завтрака.
25. Составить Технико-технологическую карту,
26. Составить Технологическую карту.
27. Составить график работы.
28. Оформить табель учета рабочего времени.
29. Составить Должностную инструкцию и квалификационные требования для повара.
30. Составить Должностную инструкцию и квалификационные требования для зав.

производством.

4.1.2. Перечень производственных работ по практической подготовке (учебная практика).

№ п/п	Темы	Виды работ	Объем времени (в часах)
1	2	3	4
МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала			60
1	Тема 1.1 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.	12
2	Тема 1.2 Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню		12
3	Тема 1.3 Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала		12
4	Тема 1.4 Управление персоналом в организациях питания		6
5	Тема 1.6 Текущее планирование деятельности подчиненного персонала		6
6	Тема 1.6 Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения		6
7	Тема 1.7 Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями		6

МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала			12
8	Тема 2.1 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. 16. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.	6
9	Тема 2.2 Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	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
Всего			72

4.1.3. Перечень производственных работ по практической подготовке (производственная практика).

№ п/п	Темы	Виды работ	Объем времени (в часах)
1	2	3	4
МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала			24
1	Тема 1.1 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	6
2	Тема 1.2 Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню	3. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания. 4. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.	
3	Тема 1.3 Организация ресурсного обеспечения	5. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением	6

	деятельности подчиненного персонала	договора о материальной ответственности.	
4	Тема 1.4 Управление персоналом в организациях питания	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.	
5	Тема 1.6 Текущее планирование деятельности подчиненного персонала	9. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём. 10. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.	
6	Тема 1.6 Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	11. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию. 12. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.	6
7	Тема 1.7 Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями		6
МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала			12
8	Тема 2.1 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. 16. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.	6
9	Тема 2.2 Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	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,	6

		совместимости и взаимозаменяемости продуктов. 24. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.	
Всего			36

4.2 Требования к отчету практической подготовки (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);
- 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.

4.3 Требования к отчету практической подготовки (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 Е);
- Аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж);

- Задание (ПРИЛОЖЕНИЕ З);
- План график (ПРИЛОЖЕНИЕ И);
- Дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ К);
- Характеристика о практиканте (ПРИЛОЖЕНИЕ Л)
- Сертификат (ПРИЛОЖЕНИЕ М)
- Отчет;
- Приложение (ТК, ТТК);

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

5.1. Критерии оценивания решения теоретического вопроса (ситуационной задачи), или решения практической задачи

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	задание выполнил правильно, без замечаний: обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы по обработке сырья и приготовлению полуфабрикатов
4 балла	задание выполнено с одной неточностью в расчетах и 1 ошибкой в ответе на вопросы: обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе. .
3 балла	задание выполнено с 2 ошибками в ответах на вопросы и неточностью в расчетах: обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке и слабо освоенными умениями ответил на вопросы ситуационной задачи. Только с помощью наводящих вопросов преподавателя справился с вопросами разрешения производственной ситуации, не уверенно отвечал на дополнительно заданные вопросы. С затруднениями, он все же сможет при необходимости решить подобную ситуационную задачу на практике.
2 балла	задание не выполнено, обучающийся сделал грубые ошибки в ответах на вопросы и расчетах: студент только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения по разрешению производственной ситуации. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов ситуационной задачи, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной задачи на практике.

5.2. Критерии оценивания отчета по практической подготовке (учебная практика)

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

Предметом оценки по учебной практике является приобретение первичных навыков и умений.

Контроль и оценка по практической подготовке (учебная практика) проводится на основе накопительной системы оценивания всех выполненных видов работ по практике в соответствии с требованиями к их выполнению. По результатам учебной практики 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.

Практическая подготовка (учебная практика) завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике от руководителя практикой от ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум» об уровне освоения профессиональных и общих компетенций; полноты и своевременности представления дневника - отчета учебной практики в соответствии с заданием.

Итоговая оценка за практическую подготовку (учебная практика) практику указывается в

аттестационном листе.

Формой отчетности студента по практической подготовке (учебная практика) является дневник о выполнении работ и приложений к дневнику, свидетельствующих о закреплении знаний.

5.3. Критерии оценивания отчета по практической подготовке (производственная практика)

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

Предметом оценки по практической подготовке (производственная практика) является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по практической подготовке (производственная практика) проводится на основе накопительной системы оценивания всех выполненных видов работ по производственной практике соответствии с требованиями к их выполнению. По результатам практической подготовки (производственная практика) руководителями практики от организации и от 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 практической подготовки (производственная практика).

Практика завершается защитой отчета по практике при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум» об уровне освоения профессиональных и общих компетенций; наличия положительной характеристики и сертификата от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника - отчета о производственной практике в соответствии с заданием на практическую подготовку (производственная практика). Итоговая оценка за практику указывается в аттестационном листе.

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

**ОТЧЕТ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

**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:

(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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

Ф.И.О студента

Студента(ки) группы , __курса обучающегося(йся) по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело успешно прошел(ла) практическую подготовку (учебная практика) по **Профессиональному модулю 06.Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** в объеме **72** часа

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

в организации _____

Наименование организации

Виды и оценка выполнения работ

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время учебной практики</i>	<i>Объем работ, час.</i>	<i>Оценка выполнения работ</i>
Управление текущей деятельностью подчиненного персонала	60	
Организация и контроль деятельности подчиненного персонала	12	
Итого:	72	

Заключение об освоении профессиональных компетенций

<i>ПК</i>	<i>Наименование и профессиональных компетенций</i>	<i>Освоил/не освоил</i>
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	
ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	

Заключение об освоении общих компетенций

<i>ОК</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>	<i>Освоил/не освоил</i>
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 языках	
ОК. 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося
во время практической подготовки**

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.

Общая оценка практики _____

Руководитель практики _____

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

ЗАДАНИЕ
на практическую подготовку (учебная практика)

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

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

№ 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
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

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)

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

**ОТЧЕТ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

**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

20__

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

Ф.И.О студента

Студента(ки) группы , __курса обучающегося(йся) по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело успешно прошел(ла) практическую подготовку (производственная практика) по **Профессиональному модулю 06.Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** в объеме **36** часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в организации _____

Наименование организации

Виды и оценка выполнения работ

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время производственной практики</i>	<i>Объем работ, час.</i>	<i>Оценка выполнения работ</i>
Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала	24	
Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала	12	
Итого:	36	

Заключение об освоении профессиональных компетенций

<i>ПК</i>	<i>Наименование и профессиональных компетенций</i>	<i>Освоил/не освоил</i>
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	

Заключение об освоении общих компетенций

<i>ОК</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>	<i>Освоил/не освоил</i>
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 языках	
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося
во время практической подготовки**

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.

Общая оценка практики _____

Руководитель практики _____

ЗАДАНИЕ

на практическую подготовку (производственная практика)

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

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

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.

Задание принял: « ____ » _____ 20__ г. _____

(Ф.И.О. руководителя практики)

(Ф.И.О. студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

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 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

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) практическую подготовку (производственная практика) 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.