


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение №__
к ООП ППССЗ по специальности
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

СОГЛАСОВАНО
Президент Некоммерческого партнерства
«Ассоциация гостеприимства Тюменской области»
О.Ю. Михайлова
20__г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.06 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА

Рабочая программа ПП.06.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1565 (зарегистрирован в Минюст России от 20.12.2016 г. № 44828); Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчик: Савченко Надежда Александровна, преподаватель высшей квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК «Сервис, биотехнологии,
экономика и управление»
Протокол №10 от 30.05.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Общие положения программы производственной практики (по профилю специальности)

Настоящая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения квалификации Специалист по поварскому и кондитерскому делу и основного вида деятельности ВД.6 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Областью профессиональной деятельности обучающихся является 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

1.2. Цели, задачи, планируемые результаты практики

Цель: формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе выполнения вида деятельности ВД.6 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Задачи практики: приобретение практического опыта.

Планируемые результаты практики:

– профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.	Практический опыт: ПО.1 разработке различных видов меню, разработке 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; Умения: У.1 контролировать соблюдение регламентов и стандартной организации питания, отрасли; У.2 определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; У.6 разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; У.7 изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; У.8 составлять калькуляцию стоимости готовой продукции; У.14 рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции; У.15 вести утвержденную учетно-отчетную документацию; У.16 организовывать документооборот.
ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию	Практический опыт: ПО.3 осуществлении текущего планирования деятельности

деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; Умения: У.5 взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; У.9 планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала; У.10 составлять графики работы с учетом потребности организации питания;
ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.	Практический опыт: ПО.2 организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала; Умения: У.3 организовывать рабочие места различных зон кухни; У.4 оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;
ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.	Практический опыт: ПО.4 организации и контроле качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню; Умения: У.13 предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;
ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.	Практический опыт: ПО.5 обучении, инструктировании поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте. Умения: У.11 обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах; У.12 управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

– общие компетенции:

Код и наименование общих компетенций	Требования к умениям
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - 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; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> - излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии; - презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

1.3. Количество часов на освоение программы ПП.06.01 Производственная практика
(по профилю специальности):

Всего - 108 часов.

Форма промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Задание по практике	Виды работ	Количество часов	Планируемые результаты
Тема 1. Осуществление разработки ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.			
Задание 1.1. Ознакомление с организацией общественного питания. Вводный инструктаж	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с Уставом организации питания, с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; - ознакомиться с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания. 	6	ПО.1, У.1, У.2, У.6, У.7, У.8, У.14, У.15, У.16
Задание 1.2. Отраслевые особенности организации питания	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с организационной структурой управления предприятия общественного питания, с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией; - ознакомиться с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности; - ознакомиться с организацией контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба; - ознакомиться с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей, их составом и численностью. 	6	ПО.1, У.1, У.2, У.6, У.7, У.8, У.14, У.15, У.16
Задание 1.3. Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём; - ознакомиться с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов; - оформить технологические и технико-технологические карты на изготовленную продукцию; - проконтролировать соответствие плана-меню заказу, типу, классу организации питания; - осуществить правильность последовательности расположения блюд в меню; - проконтролировать соответствие выхода блюда в меню форме, способу обслуживания; - выполнить точность расчета цены блюда по меню. 	6	ПО.1, У.1, У.2, У.6, У.7, У.8, У.14, У.15, У.16

Задание 1.4. Разработка новых фирменных блюд	<ul style="list-style-type: none"> - внести предложения по изменению ассортимента в зависимости от изменения спроса; - принять участие в разработке новых фирменных блюд; - принять участие в составлении акта проработки; - принять участие в оформлении технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда. 	6	ПО.1, У.1, У.2, У.6, У.7, У.8, У.14, У.15, У.16
Задание 1.5. Разработка различных видов меню	<ul style="list-style-type: none"> - принять участие в разработке различных видов меню; - определить оптимальное количество блюд в меню, выход порций; - применить требования к оформлению меню в соответствии с типом, классом организации питания; - составить описание блюд для меню; - предложить стиль оформления меню в соответствии с профилем и концепцией организации питания. 	6	ПО.1, У.1, У.2, У.6, У.7, У.8, У.14, У.15, У.16
Задание 1.6. Оценка качества готовой продукции	<ul style="list-style-type: none"> - проверить соответствие конкретной продукции требованиям нормативных документов; - принять участие в отработке методов предупреждения и устранения дефектов, установление причин возникновения; - принять участие в оценке качества готовой продукции; - принять участие в работе бракеражной комиссии, заполнении бракеражного журнала. 	6	ПО.1, У.1, У.2, У.6, У.7, У.8, У.14, У.15, У.16
Задание 1.7. Составление калькуляционных карт	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с порядком составления калькуляционных карт; - определить продажную цену на готовую продукцию; - применить правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов; - осуществить подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам; - выполнить расчёты сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов; - обеспечить условия хранения и сроки реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами. 	6	ПО.1, У.1, У.2, У.6, У.7, У.8, У.14, У.15, У.16
Задание 1.8. Инвентаризация в организации питания	<ul style="list-style-type: none"> - принять участие в проведении инвентаризации сырья и товарных запасов; - выполнить правила проведения инвентаризации. 	6	ПО.1, У.1, У.2, У.6, У.7, У.8, У.14, У.15, У.16

Тема 2. Осуществление текущего планирования, координации деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.			
Задание 2.1. Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями.	<ul style="list-style-type: none"> - проанализировать методы осуществления взаимосвязи между подразделениями производства, характер взаимодействия; - проанализировать координацию работы бригады поваров (кондитеров) с деятельностью служб снабжения, обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; - проанализировать взаимосвязь типа организации питания и ассортиментного перечня продукции общественного питания; 	6	ПО.3, У.5, У.9, У.10
Задание 2.2. Должностные обязанности, права и ответственность персонала	<ul style="list-style-type: none"> - изучить функции, должностные обязанности, права и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолога); - ознакомиться с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда; - изучить обязанности менеджера (зав. производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда, распределению обязанностей персонала, взаимодействие в процессе труда членов трудового коллектива. 	6	ПО.3, У.5, У.9, У.10
Тема 3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.			
Задание 3.1. Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда; - проанализировать отличительные особенности профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие). 	6	ПО.2, У.3, У.4
Задание 3.2. Расчет основных производственных показателей.	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с производственной программой предприятия и структурных подразделений; - проанализировать розничный товарооборот по объёму и структуре; - проанализировать издержки производства и обращения структурного подразделения; - проанализировать прибыль и рентабельность структурного подразделения. 	6	ПО.2, У.3, У.4
Задание 3.3. Формы документов по движению товаров и	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с источниками поступления сырья, порядком их приёмки; - оформить документы по движению товаров и сырья; - принять участие в заполнении доверенности, ознакомлении с составлением счёта- 	6	ПО.2, У.3, У.4

сырья	фактуры, товарной накладной, акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приёмке товарно-материальных ценностей, участие в составлении закупочного акта;		
Задание 3.4. Формы документов по производству товаров и сырья	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с порядком заполнения документов по производству; - принять участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров; - ознакомиться 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. 	6	ПО.2, У.3, У.4
Задание 3.5. Оформление заявки на сырьё	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить правильность выбора, оформления бланков; - осуществить правильность, точность расчетов потребности в сырье, пищевых продуктах в соответствии с заказом; - осуществить правильность оформления заявки на сырьё, пищевые продукты на склад для выполнения заказа; - осуществить правильность расчета потребности в трудовых ресурсах для выполнения заказа. 	6	ПО.2, У.3, У.4
Тема 4. Осуществление организации и контроля текущей деятельности подчиненного персонала.			
Задание 4.1. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	<ul style="list-style-type: none"> - принять участие в принятии управленческих решений; - научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций; - составить графики выхода на работу производственного персонала. 	6	ПО.4, У.13
Тема 5. Осуществление инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.			
Задание 5.1. Инструктирование поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха.	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников, с организацией контроля за учётом рабочего времени и порядком составления табеля; - осуществить правильность выбора способов и форм инструктирования персонала; - осуществить точность, адекватность выбора форм и методов контроля качества выполнения работ персоналом; - научиться адекватно распределять производственные задания уровню квалификации персонала; - принять участие в составлении табеля учёта рабочего времени. 	6	ПО.5, У.11, У.12

Задание 5.2. Обучение персонала. Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> - осуществить адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий при проведении обучения на рабочем месте, проведении мастер-классов, тренингов; - осуществить адекватность составленных планов деятельности поставленным задачам; - актуально составить программы обучения персонала; - оценить результаты обучения. 	6	ПО.5, У.11, У.12
	ИТОГО	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация и руководство практикой осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между организацией и колледжем.

Выполнение программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на предприятиях по профилю специальности, в качестве практиканта (стажера) или в штатной должности.

Обучающиеся зачисляются на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Организацию и руководство практикой осуществляет руководитель практики от колледжа и от предприятия (наставник).

Общее руководство и контроль за практикой от колледжа осуществляет заведующий производственной практикой. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики (преподавателем или мастером производственного обучения).

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности), с момента направления обучающихся до момента завершения, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии.

По окончании практики обучающиеся представляют в колледж дневник, отчет по практике, характеристику, аттестационный лист, которые учитываются при проведении промежуточной аттестации по практике.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бурчакова, И.Ю. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учётом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания: Лабораторный практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.Ю. Бурчакова. - М.: Академия, 2018. - 240 с.

2. Ермилова, С.В. Приготовление, оформление и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С.В. Ермилова. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2018. - 336 с., [16] с. цв. ил.

3. Королев, А.А. Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч.1. / А.А. Королев, Ю.В. Невсвижский, Е.И. Никитенко. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2018. - 256 с.

4. Лутошкина, Г.Г. Техническое оснащение организаций питания: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г. Лутошкина, Ж.С. Анохина. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2018. - 240 с.

5. Мартинчик, А.Н. Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч.2 / А.Н. Мартинчик. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2018. - 240 с.

Электронные издания:

1. Ботов, М.И. Тепловое и механическое оборудование предприятий торговли и общественного питания: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.И. Ботов, В.Д. Елхина. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2016. - 432 с.

2. Володина М.В. Организация хранения и контроль запасов и сырья: учебник для учащихся учреждений сред. проф. образования / М.В. Володина, Т.А. Сопачева. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 192 с

3. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: в ред. на 13.07.2015г. № 213-ФЗ]. Информационно-справочная правовая система «Гарант», сетевая версия

4. Российская Федерация. Постановления. Правила оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ: [Утв. 15 авг. 1997 г. № 1036: в ред. от 10 мая 2007 № 276]. Информационно-справочная правовая система «Гарант», сетевая версия

5. СанПиН 2.3.2. 1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2003 г. № 98.

6. СП 1.1.1058-01. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13 июля 2001 г. № 18 [в редакции СП 1.1.2193-07 «Дополнения № 1»]. – Режим доступа: http://www.fabrikabiz.ru/1002/4/0.php-show_art=2758.

7. СанПиН 2.3.2.1078-01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 20 августа 2002 г. № 27

8. СанПиН 2.3.6. 1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08 ноября 2001 г. № 31 [в редакции СП 2.3.6. 2867-11 «Изменения и дополнения» № 4»]. – Режим доступа:

9. Профессиональный стандарт «Повар». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 № 610н (зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2015 № 39023).

10. Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.05.2015 № 281н (зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 № 37510).

Дополнительные источники:

1. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102063865&rdk=&backlink=1>

2. <http://ozpp.ru/laws2/postan/post7.html>

3. http://www.ohranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/46/46201/

4. <http://fcior.edu.ru/catalog/meta/5/p/page.html>;

5. <http://www.jur-jur.ru/journals/jur22/index.html>;

6. <http://www.eda-server.ru/gastronom/>;

7. <http://www.eda-server.ru/culinary-school/>

8. <http://www.pitportal.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики от предприятия определяет обучающемуся задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и практического опыта обучающегося.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики от предприятия делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. Практический опыт: ПО.1 разработке различных видов меню, разработке и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; Умения: У.1 контролировать соблюдение регламентов и стандартной организации питания, отрасли; У.2 определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; У.6 разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм	- участвует в разработке различных видов меню, ассортимента кулинарной и кондитерской продукции; - участвует в разработке и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1.1-1.8. Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист

<p>обслуживания; У.7 изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; У.8 составлять калькуляцию стоимости готовой продукции; У.14 рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции; У.15 вести утвержденную учетно-отчетную документацию; У.16 организовывать документооборот.</p>		
<p>ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями. Практический опыт: ПО.3 осуществлении текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; Умения: У.5 взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; У.9 планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала; У.10 составлять графики работы с учетом потребности организации питания;</p>	<p>- осуществляет текущее планирование деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; - координирует деятельность подчиненного персонала</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 2.1, 2.2. Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист</p>
<p>ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала. Практический опыт: ПО.2 организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала; Умения: У.3 организовывать рабочие места различных зон кухни; У.4 оценивать потребности, обеспечивать наличие</p>	<p>- организует ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала; - осуществляет контроль хранения запасов, обеспечение сохранности запасов; - проводит инвентаризацию запасов</p>	<p>Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 3.1-3.5. Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист</p>

материальных и других ресурсов;		
<p>ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.</p> <p>Практический опыт:</p> <p>ПО.4 организации и контроле качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;</p> <p>Умения:</p> <p>У.13 предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;</p>	<p>- осуществляет планирование собственной деятельности в области организации и контроля работы производственного персонала (определяет объекты контроля, периодичность и формы контроля);</p> <p>- контролирует качество выполнения работ;</p> <p>- организует текущую деятельность персонала</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Задания 4.1.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>– оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности);</p> <p>– аттестационный лист</p>
<p>ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.</p> <p>Практический опыт:</p> <p>ПО.5 обучении, инструктировании поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте.</p> <p>Умения:</p> <p>У.11 обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;</p> <p>У.12 управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p>	<p>- осуществляет выбор методов обучения, инструктирования;</p> <p>- составляет актуальные программы обучения персонала;</p> <p>- оценивает результаты обучения поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 5.1, 5.2.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>– оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности);</p> <p>– аттестационный лист</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование общей компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- демонстрирует интерес к будущей профессии	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-5.2 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-5.2 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- осуществляет самоанализ и коррекцию результатов собственной работы; - демонстрирует ответственность за результаты своего труда	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-5.2 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; демонстрирует навыки выстраивания работы в команде	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-5.2 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- демонстрирует навыки работы с компьютером, использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-5.2 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- демонстрирует патриотическую позицию	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-5.2 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- организует рабочее место с соблюдением правил гигиены труда и санитарных норм; - демонстрирует навыки выполнения технологических операций с использованием экологического сырья и расходных материалов	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-5.2 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-5.2 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- демонстрирует знания профессиональной терминологии	– наблюдение за выполнением Заданий 1.1-5.2 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)