

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ. 06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного
персонала
43.02.15 Поварское и кондитерское дело
2020-2021 учебные годы

г. Маркс
2020 г.



УТВЕРЖАЮ
Директор ГАПОУ СО МПК
Гребнева Е.В.
20 20 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ. 06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала разработана на основе ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1565 от 9 декабря 2016 по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

Гостева И. Ю. Гостева И. Ю.

РАССМОТРЕНО

На заседании ЦМК

сферы общественного питания

протокол № 1 от 27.08. 2020 г.

Председатель Горбатова Г.В. Горбатова Г.В.

СОГЛАСОВАНО

Представитель организации

кафе "Хатико" директор
Кожумратов М.М. Кош

М.П.



Составитель:

Грицкова А.С.

преподаватель ГАПОУ СО «Марковский
политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

| | СТР. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 3 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 5 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 8 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее программа) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, в части освоения квалификации специалист по поварскому и кондитерскому делу и основных видов деятельности (ОВД): Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

1.2. Цели и задачи производственной практики: производственная практика по профессии направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам деятельности для освоения профессии (специальности) обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Требования к результатам освоения производственной практики

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

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ. 06 – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля по основным видам деятельности (ОВД): **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала**, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК) по специальности

| Код | Наименование результата освоения практики |
|---------|---|
| 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 |
| 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 |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики.

| Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики | Виды работ | Объём часов | Уровень усвоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Содержание | | |
| ПМ. 06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | <p>Ознакомление с Уставом организации питания, с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия, с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания.</p> <p>Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания.</p> <p>Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.</p> | 6 | 2 |
| | Содержание | | 2-3 |
| | <p>Участие в проведении инвентаризации на производстве.</p> <p>Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.</p> <p>Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.</p> <p>Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию. Участие в разработке новых фирменных блюд.</p> <p>Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.</p> | 6 | 2-3 |
| | Содержание | | 2-3 |
| | <p>Разработка различных видов меню.</p> <p>Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов. Оценка качества готовой продукции.</p> <p>Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.</p> <p>Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.</p> | 6 | 2-3 |
| | Содержание | | 2-3 |
| | | 6 | |

| | | | |
|--|---|----|-----|
| | <p>Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.</p> <p>Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.</p> | | |
| | Содержание | | 2-3 |
| | <p>Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.</p> <p>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.</p> <p>Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений. Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.</p> | 6 | |
| | Содержание | | 2-3 |
| | <p>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. Участие в принятии управленческих решений. Участие в составлении табеля учёта рабочего времени.</p> | 4 | |
| | Промежуточная аттестация в форме <i>(зачета с оценкой)</i> . | 2 | |
| | | 36 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоение учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, имеют квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходят обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляют преподаватели производственного обучения в форме зачета (с оценкой). По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания, которые входят в экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. Экзамен (квалификационный) проводят в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия, результаты экзамена (квалификационного) оформляются экзаменационной ведомостью.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результатов | Формы и методы контроля |
|--|--|---|
| ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания | контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; | Текущий контроль, наблюдение и оценка при выполнении практических заданий на производственной практике. |
| ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями | взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; | |
| ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала | оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов; | |
| ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль | планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу | |

| | | |
|---|---|--|
| текущей деятельности подчиненного персонала | подчиненного персонала; составлять графики работы с учетом потребности организации питания; предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины; обучать, управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; | |
| ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте | организовывать рабочие места различных зон кухни; обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах; | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | 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; 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). | Текущий контроль, наблюдение и оценка при выполнении практических заданий на производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач | определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; | |

| | | |
|---|--|--|
| профессиональной деятельности. | оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | 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. | 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. | излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы описывать значимость своей профессии; | |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> | <p>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</p> | |
| <p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> | |