

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании цикловой комиссии

технологических дисциплин

Протокол № 1

от «09» 09 2022 г.

Председатель М. Kelly - М.С. Хаепкая



ПЛАН РАБОТЫ МАСТЕРСКОЙ
по компетенции «Ресторанный сервис»

на 2022-2023 учебный год

Задачи кабинета:

1. Обеспечение качественного выполнения программ по дисциплинам и профессиональным модулям;
2. Обеспечение комфортных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете;
3. Активизация познавательной и проектно-исследовательской деятельности обучающихся;
4. Совершенствование межпредметной интеграции;
5. Формирование профессиональных компетенций;
6. Проведение конкурсов профессионального мастерства по стандартам WorldSkills Russia, «Абсолют»;
7. Проведение Демонстрационного экзамена
8. Пополнение кабинета современным оборудованием, инвентарём и инструментами.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения (дата)	Ответственный	Контроль	Отметка об исполнении (дата)	Примечание (причины не исполнения в установленный срок)
1. Организационная работа						
1.1	Подготовка мастерской к началу учебного года	до 08.08.22	Зам. директора по АХР, зав. мастерской, лаборант	Директор ГБОУПО «СТЭТ»		
1.2	Оформление паспорта мастерской	до 08.09.22	Зам. директора по АХР, зав. мастерской, лаборант	Зам. директора по УВР		
1.3	Обновление стенда: «Уголок пожарной безопасности»	до 08.08.22	Зав. мастерской, лаборант	Директор ГБОУПО «СТЭТ»		
1.4	Осуществление контроля за соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка	ежедневно	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели, которые работают в кабинете	Директор ГБОУПО «СТЭТ»		
1.5	Проветривание кабинета и бактерицидной установки	ежедневно, после каждого занятия	лаборант	Зам. директора по АХР		
1.6	Обработка кабинета бактерицидной установкой	ежедневно по графику	лаборант	Зам. директора по АХР		
1.7	Обеспечение санитарно-гигиенического состояния кабинета	ежедневно	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели, которые работают в кабинете	Зам. директора по АХР		
1.8	Проведение генеральных уборок	по графику проведения генеральных уборок	Зав. мастерской; группа, закрепленная за кабинетом, класный руководитель, лаборант	Зам. директора по АХР		
1.9	Составление графика проветривания в условиях режима повышенной готовности в целях предотвращения угрозы распространения COVID-19	ежемесячно	Лаборант, зав. Мастерской, группа, закрепленная за кабинетом, класный руководитель,	Зам. директора по АХР		

1.10	Составления графика обработки поверхностей в условиях режима повышенной готовности в целях предотвращения угрозы распространения COVID-19	ежемесячно	Лаборант, зав. Мастерской, группа, закрепленная за кабинетом, класcный Руководитель,	Зам. директора по АХР		
2. Учебно-методическая работа						
2.1	Разработка методической разработки по написанию курсовых работ по ПМ 02 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	до 28.10.22	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
2.2	Внесение изменений в методическую разработку по написанию ВКР с учетом стандартов WorldSkillsRussia	до 30.12.22	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
2.3	Разработка оценочных средств для текущего контроля знаний для зачётов, экзаменов дифференцированных зачётов, экзаменов	в течение учебного года	Преподаватели и/к которые работают в кабинете	Председатель ЦК		
2.4	Разработка тем курсовых работ для групп ТП 9-11, ПК 11-1, ТП-83	до 28.10.22	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
2.5	Разработка тем выпускных квалификационных работ для групп ТП 9-10, ТП – 76, ТП -82	до 28.10.22	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
2.6	Доработка курса ПМ 02 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 на платформе учебного центра СТЭТ	до 30.05.22	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
2.7	Продолжить разработку нормативной базы для внедрения дистанционного обучения.	в течение учебного года	Преподаватели и/к мастера ПО	Зам. Директора по УВР		
2.8	Представление информации о результатах	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант	Зам. Директора		

	Учебно-воспитательной, методической, поисковой и внеаудиторной деятельности для отражения на сайте техникума	года			по УВР	
2.9	Разработка программ для ДПО	в течении года	Преподаватели п/к, мастера ПО	Председатель ЦК		
3. Реализация программ						
3.1	Реализация ППСЗ по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»	в течении года	Преподаватели п/к, мастера ПО	Председатель ЦК		
3.2	Реализация ППСЗ по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»	в течении года	Преподаватели п/к, мастера ПО	Председатель ЦК		
3.3	Реализация ППСЗ по специальности 43.02.10 «Туризм»	в течении года	Преподаватели п/к, мастера ПО	Председатель ЦК		
3.4	Реализация ППСЗ по специальности 43.02.15 «Гостиничное дело»	в течении года	Преподаватели п/к, мастера ПО	Председатель ЦК		
3.5	Реализация ДПП стажировка «Официант»	в течении года	Преподаватели п/к, мастера ПО	Председатель ЦК		
3.6	Реализация ДОП кружок «Ресторанный сервис»	в течении года	Преподаватели п/к, мастера ПО	Председатель ЦК		
3.7	Реализация ПО индивидуальная подготовка по профессии «16399 Официант», «11176Бармен»	в течении года	Преподаватели п/к, мастера ПО	Председатель ЦК		
3.8	Учебная практика по ПМ 07 Выполнение работ по профессии (МДК07.03 16399 Официант)	в течении года	Преподаватели п/к, мастера ПО	Председатель ЦК		
4. В помощь студентам						
4.1	Индивидуальная работа со студентами по отработке пропущенных лабораторных и практических работ, очного и заочного отделения	в течение учебного года	Преподаватели, лаборант	Зам. Директора по УВР		
4.2	Индивидуальная работа по обучению «Бармен», «Официант»	в течение учебного года	Преподаватели	Зам. Директора по УТР		
5. Воспитательная работа						
5.1	Участие в конкурсе «Молодые профессионалы» «WorldSkillsRussia» по компетенциям	согласно графика работы п/к	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели п/к	Зам. Директора по УТР,		

	«Ресторанный сервис»		технологических дисциплин, мастера п/о	председатель ЦК	
5.2	На базе кабинета подготовка студентов специальности ТП и ПК очной формы обучения к участию в неделе цикловой комиссии технологических дисциплин	согласно графика работы п/к	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели п/к технологических дисциплин, мастера п/о	Зам. Директора по УПП	
5.3	На базе кабинета проводить неделю цикловой комиссии технологических дисциплин	согласно графика работы п/к	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели п/к технологических дисциплин, мастера п/о	Зам. Директора по УПП	
5.4	На базе кабинета проводить конкурсы профессионального мастера по компетенции «Ресторанный сервис»	согласно графика работы п/к	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели п/к технологических дисциплин, мастера п/о	Зам. Директора по УПП	
5.5	Проведение классных часов по профессии	По плану воспитательной работы	Преподаватели цикловой комиссии технологических дисциплин	Зам. Директора по УВР	
5.6	На базе организовать кружковую работу: «Ресторанный сервис»	в течение учебного года	Преподаватели п/к за которыми закреплены кружки	Зам. Директора по УВР	
6. Профорientационная работа					
6.1	Участие в профорientационной работе (посещение школ, закрепленных в соответствии с приказом)	в течение учебного года	преподаватели п/к технологических дисциплин, мастера п/о	Зам. Директора по УВР	
6.2	Проведение экскурсий на предприятиях сферы обслуживания в городе Севастополе	в течение учебного года	Зав. мастерской, преподаватели п/к технологических дисциплин, мастера п/о	Зам. Директора по УВР	
6.3.	Участие в проведении экскурсий по техникуму для учащихся школ города	в течение учебного года	Зав. мастерской, преподаватели п/к технологических дисциплин, мастера п/о	Зам. Директора по УВР	
6.4	Участие в проведении дня «Открытых дверей»	по плану профорientационной работы	Зав. мастерской, преподаватели п/к технологических дисциплин,	Зам. Директора по УВР	

6.5	Проведение профориентационной работы на предприятиях города для набора абитуриентов на ЗФО	в течение учебного года	Зав. мастерской, преподаватели и/к технологических дисциплин, мастера п/о	Зам. Директора по УВР				
7. Сохранение и пополнение материально-технической базы кабинета								
7.1	Осуществление контроля за состоянием мебели	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант	Зам. директора по АХР				
7.2.	Проведение профилактического осмотра электрооборудования и, при необходимости, подача заявки в АХЧ на текущий ремонт.	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант	Зам. директора по АХР				
7.3	Проведение инвентаризации материальных ценностей учебного кабинета	по графику техникума	Зав. мастерской, лаборант, бухгалтер	Зам. директора по АХР				
7.4	Проведение систематического списания боя и лома посуды, инвентаря и инструментов.	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант	Зам. директора по АХР				

Зав. мастерской

Т.И. Медведь

Лаборант

А.В. Гоша