|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  «Ульяновский техникум питания и торговли» | | |
| Наименование документа Рабочая программа **ПП ПМ.06**  Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело  Соответствует ГОСТ ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1,4.2.3,4.2.4., 5.5.3,5.6.2, 8.4,8.5) | Редакция № 1 Изменение № 0 | Лист 1 из 19 |
| Экз. № |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа производственной практики**

**ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного**

**персонала работы структурного подразделения**

**по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

2023 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело (приказ Министерства образования и науки РФ № 170519 от 19.05.2017 г.)

РЕКОМЕНДОВАНА УТВЕРЖДАЮ

на заседании МК Зам. директора по УПР

УГПС 43.00.00. Сервис и туризм ОГБПОУ УТПиТ

Председатель МК

А.Аю Абрамова \_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Ю.Бесова

№ 1 от 26.08. 2024г. 26.08.2024г

*Еграшкина Татьяна Николаевна - преподаватель высшей квалификационной категории.*

*Рецензент:*

Операционный шеф ресторанов группы компаний Славяне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.П. Кашин

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
   1. **Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС

СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и реализуется в рамках модуля ПМ. 06 по окончании изучения МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала.

* 1. **Цели и задачи производственной практики**

**Целью производственной практики** является:

- формирование общих, профессиональных компетенций и личностных результатов;

**1.2.1. Перечень общих компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***ОК*** | ***Формулировка компетенции*** | ***Код*** | ***Знания, умения*** |
| **ОК 01** | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно  к различным контекстам | **Умения:** | |
| *Уо 01.01* | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; |
| *Уо 01.02* | Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; |
| *Уо 01.03* | Определять этапы решения задачи; |
| *Уо 01.04* | Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; |
| *Уо 01.05* | Составить план действия; |
| *Уо 01.06* | Определить необходимые ресурсы; |
| *Уо 01.07* | Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; |
| *Уо 01.08* | Реализовать составленный план; |
| *Уо 01.09* | Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| **Знания:** | |
| *Зо 01.01* | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; |
| *Зо 01.02* | Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| *Зо 01.03* | Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; |
| *Зо 01.04* | Методы работы в профессиональной и смежных сферах; |
| *Зо 01.05* | Структуру плана для решения задач; |
| *Зо 01.06* | Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| **ОК 02** | Использовать современные средства поиска, анализа  и интерпретации информации,  и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** | |
| *Уо 02.01* | Определять задачи для поиска информации; |
| *Уо 02.02* | Определять необходимые источники информации |
| *Уо 02.03* | Планировать процесс поиска; |
| *Уо 02.04* | Структурировать получаемую информацию; |
| *Уо 02.05* | Выделять наиболее значимое в перечне информации; |
| *Уо 02.06* | Оценивать практическую значимость результатов поиска; |
| *Уо 02.07* | Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| *Уо 02.08* | Использовать современное программное обеспечение. |
| *Уо 02.09* | Использовать различные цифровые средства  для решения профессиональных задач. |
| **Знания:** | |
| *Зо 02.01* | Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; |
| *Зо 02.02* | Приемы структурирования информации; |
| *Зо 02.03* | Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации |
| *Зо 02.04* | Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  В том числе с использованием цифровых средств. |
| **ОК 03** | Планировать  и реализовывать собственное профессиональное  и личностное развитие, предпринимательскую деятельность  в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности  в различных жизненных ситуациях | **Умения:** | |
| *Уо 03.01* | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; |
| *Уо 03.02* | Применять современную научную профессиональную терминологию; |
| *Уо 03.03* | Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. |
| *Уо 03.04* | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. |
| *Уо 03.05* | Презентовать идеи открытия собственного дела  в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план. |
| *Уо 03.06* | Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования. |
| *Уо 03.07* | Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. |
| *Уо 03.08* | Презентовать бизнес-идею. |
| *Уо 03.09* | Определять источники финансирования. |
| **Знания:** | |
| *Зо 03.01* | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; |
| *Зо 03.02* | Современная научная и профессиональная терминология; |
| *Зо 03.03* | Возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| *Зо 03.04* | Основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности. |
| *Зо 03.05* | Правила разработки бизнес-планов. |
| *Зо 03.06* | Порядок выстраивания презентации. |
| *Зо 03.07* | Кредитные банковские продукты. |
| **ОК 04** | Эффективно взаимодействовать  и работать в коллективе и команде | **Умения:** | |
| *Уо 04.01* | Организовывать работу коллектива и команды; |
| *Уо 04.02* | Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. |
| **Знания:** | |
| *Зо 04.01* | Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; |
| *Зо 04.02* | Основы проектной деятельности. |
| **ОК 05** | Осуществлять устную  и письменную коммуникацию  на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального  и культурного контекста | **Умения:** | |
| *Уо 05.01* | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. |
| ***Знания:*** | |
| *Зо 05.01* | Особенности социального и культурного контекста; |
| *Зо 05.02* | Правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| **ОК 06** | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение  на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе  с учетом гармонизации межнациональных  и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Умения:** | |
| *Уо 06.01* | Описывать значимость своей профессии. |
| *Уо 06.02* | Применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| **Знания:** | |
| *Зо 06.01* | Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; |
| *Зо 06.02* | Значимость профессиональной деятельности по профессии. |
| *Зо 06.03* | Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| **ОК 07** | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания  об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать  в чрезвычайных ситуациях | **Умения:** | |
| *Уо 07.01* | Соблюдать нормы экологической безопасности; |
| *Уо 07.02* | Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства. |
| *Уо 07.03* | Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| **Знания:** | |
| *Зо 07.01* | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; |
| *Зо 07.02* | Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; |
| *Зо 07.03* | Пути обеспечения ресурсосбережения. |
| *Зо 07.04* | Принципы бережливого производства. |
| *Зо 07.05* | Основные направления изменения климатических условий региона. |
| **ОК 08** | Использовать средства физической культуры для сохранения  и укрепления здоровья  в процессе профессиональной деятельности  и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:** | |
| *Уо 08.01* | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; |
| *Уо 08.02* | Применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; |
| *Уо 08.03* | Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии. |
| **Знания:** | |
| *Зо 08.01* | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; |
| *Зо 08.02* | Основы здорового образа жизни; |
| *Зо 08.03* | Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; |
| *Зо 08.04* | Средства профилактики перенапряжения. |
| **ОК 09** | Пользоваться профессиональной документацией  на государственном  и иностранном языках | **Умения:** | |
| *Уо 09.01* | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| *Уо 09.02* | Участвовать в диалогах на знакомые общие  и профессиональные темы |
| *Уо 09.03* | Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| *Уо 09.04* | Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |
| *Уо 09.05* | Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** | |
| *Зо 09.01* | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| *Зо 09.02* | Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| *Зо 09.03* | Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| *Зо 09.04* | Особенности произношения |
| *Зо 09.05* | Правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции** | **Код** | **Показатели освоения компетенции** |
| ПК 6.1.  Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания | **Н 6.1.01.** | 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; |
| **У 6.1.01.** | контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; |
| **У 6.1.06.** | разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; |
| **У 6.1.07.** | изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; |
| **З 6.1.01.** | нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей; |
| **З 6.1.02.** | основные перспективы развития отрасли; |
| **З 6.1.03.** | современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей; |
| **З 6.1.04.** | классификацию организаций питания; |
| **З 6.1.05.** | структуру организации питания; |
| **З 6.1.06.** | принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации; |
| **З 6.1.07.** | правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания; |
| ПК 6.2.  Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями. | **Н 6.2.03.** | осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; |
| **У 6.2.03.** | организовывать рабочие места различных зон кухни; |
| **У 6.2.05.** | взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; |
| **У 6.2.12.** | управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; |
| **З 6.2.13.** | основные производственные показатели подразделения организации питания; |
| **З 6.2.15.** | формы документов, порядок их заполнения; |
| **З 6.2.16.** | программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции; |
| **З 6.2.17.** | правила составления калькуляции стоимости; |
| ПК 6.3.  Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала | **Н 6.3.02.** | организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала; |
| **У 6.3.04.** | оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов; |
| **У 6.3.08.** | составлять калькуляцию стоимости готовой продукции; |
| **У 6.3.13.** | предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины; |
| **З 6.3.12.** | методы контроля возможных хищений запасов; |
| **З 6.3.19.** | процедуры и правила инвентаризации запасов |
| ПК 6.4.  Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | **Н 6.4.04.** | организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню; |
| **У 6.4.02.** | определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; |
| **У 6.4.09.** | планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала; |
| **У 6.4.14.** | рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции; |
| **У 6.4.15.** | вести утвержденную учетно-отчетную документацию; организовывать документооборот |
| **З 6.4.08.** | правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни; |
| **З 6.4.09.** | методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей; |
| **З 6.4.10.** | виды, формы и методы мотивации персонала; |
| **З 6.4.14.** | правила первичного документооборота, учета и отчетности; |
| **З 6.4.18.** | правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов; |
| ПК 6.5.  Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте | **Н 6.5.05.** | обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте. |
| **У 6.5.10.** | составлять графики работы с учетом потребности организации питания; |
| **У 6.5.11.** | обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах; |
| **З 6.5.11.** | способы и формы инструктирования персонала; |

Перечень инвариантных целевых ориентиров воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

**Профессионально-трудовое воспитание(ЦОПТВ)**

|  |  |
| --- | --- |
| ЦОПТВ.1. | Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. |
| ЦОПТВ.2. | Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. |
| ЦОПТВ.3. | Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. |
| ЦОПТВ.4. | Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. |
| ЦОПТВ.5. | Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. |
| ЦОПТВ.6. | Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе |

- комплексное освоение обучающимися ***вида профессиональной деятельности:***

ВД 6 **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.**

**Задачами производственной практики являются:**

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности;

-развитие общих и профессиональных компетенций;

-освоение современных производственных процессов, технологий;

-адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно – правовых форм.

**1.3 Рекомендуемое количество часов на производственную практику 108 часа.**

**2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ**

**ПРОИЗВОДСТЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование профессионального модуля,**  **разделов, тем.** | **Содержание учебного материала** | **Объём**  **часов** |
| **ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала работы структурного подразделения** |  | **108** |
| **МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала** |  |  |
| **Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала** |  | **96** |
| **Вводное занятие**  **Тема 1.1.** Отраслевые особенности организаций питания. | Ознакомление с Уставом организации питания.  Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания. | **6** |
| Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания.  Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.  Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности. | **6** |
| **Тема 1.2.**  Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню. | Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.  Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.  Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию. | **6** |
| Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.  Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.  Разработка различных видов меню. | **6** |
| Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.  Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. | **6** |
| Оценка качества готовой продукции.  Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала. | **6** |
| Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.  Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию. | **6** |
| Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.  Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.  Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов. | **6** |
| Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.  Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению | **6** |
| **Тема 1.3.**  Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала | Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.  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. | **6** |
| Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.  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. | **6** |
| **Тема 1.4.**  Управление персоналом в организациях питания | Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда.  Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие). | **6** |
| **Тема 1.5.**  Текущее планирование деятельности подчиненного персонала | Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).  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. | **6** |
| **Тема 1.6.**  Расчет основных производственных показателей.  Формы документов и порядок их заполнения | Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений  Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре. | **6** |
| Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.  Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения. | **6** |
| **Тема 1.7.**  Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями | Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.  Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.  Участие в проведении инвентаризации на производстве. | **6** |
| **Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** |  | **12** |
| **Тема 2.1.**  Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.  Составление графиков выхода на работу производственного персонала. | **6** |
| Тема 2.2  Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха | 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.  Участие в составлении табеля учёта рабочего времени. | **6** |
| **Зачетное занятие** | Оформление учетно – отчетной документации. Зачет |
|  | **ИТОГО 108 час.** |  |

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по практике УТПиТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Бабина

« 28» августа 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВННЫХ РАБОТ**

**ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного**

**персонала работы структурного подразделения**

по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Всего** | **на инструктаж** | **на тренировочные упражнения** | **на**  **производственные** | **Наименование** | **Отметка**  **о выполнении** |
| **МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала** |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала** |  |  |  |  |  |  |
| **Вводное занятие** | **6** | 2 | 2 | 2 | Ознакомление с Уставом организации питания. Ознакомление с инструктажами.  ИОТ – 01 –12  ИОТ – 02 - 12  ИОТ – 03 - 12  ИОТ – 04 - 12  ИОТ – 76 - 12  ИОТ – 78 – 12  ИОТ – 79 - 12  ИОТ – 83 - 12  ИОТ – 86 - 12  Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания. |  |
| **Тема 1.1.** Отраслевые особенности организаций питания. | **6** | 2 | 2 | 2 | Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания.  Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.  Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности. |  |
| **Тема 1.2.**  Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню. | 6 | 2 | 2 | 2 | Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.  Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.  Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию. | **6** |
| Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.  Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.  Разработка различных видов меню. |
| Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.  Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. |
| Оценка качества готовой продукции.  Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала. |
| Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.  Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию. |
| Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.  Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.  Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов. |
| Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.  Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению |
| **Тема 1.3.**  Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала | **6** | 2 | 2 | 2 | Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.  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. |  |
| Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.  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. |  |
| **Тема 1.4.**  Управление персоналом в организациях питания | **6** | 2 | 2 | 2 | Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда.  Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие). |  |
| **Тема 1.5.**  Текущее планирование деятельности подчиненного персонала . | **6** | 2 | 2 | 2 | Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).  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. |  |
| **Тема 1.6.**  Расчет основных производственных показателей.  Формы документов и порядок их заполнения | **6** | 2 | 2 | 2 | Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений  Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре. |  |
| Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.  Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения. |
| **Тема 1.7.**  Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями | **6** | 2 | 2 | 2 | \*\*\*Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.  Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.  Участие в проведении инвентаризации на производстве. |  |
| **Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 2.1.**  Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | **6** | 2 | 2 | 2 | \*\*\*Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.  Составление графиков выхода на работу производственного персонала. |  |
| Тема 2.2  Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха | **6** | 2 | 2 | 2 | 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.  Участие в составлении табеля учёта рабочего времени |  |
| **Зачетное занятие** | **6** | **1** | **2** | **3** | 1.Оформление отчета по производственной практике.  2.Сдача итогового зачета |  |
| **ИТОГО:** | **108** |  |  |  |  |  |

**\*\*\*** в соответствии с передовым международным опытом движения WorldSkills International на основании компетенции WSR и с учетом профессионального стандарта «Повар», утвержденного Приказом Минтруда « 610н от 08.09.2015, требований профессиональных стандартов индустрии питания, разработанных в 2007-2008 годах НП Федерация рестораторов и отельеров.

Зам. директора по УР: Ю.Ю Бесова

Преподаватель профессионального модуля Т.Н. Еграшкина

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Общие требования к организации производственной практики**

Программа производственной практики реализуется на базах производственной практики: рестораны: «Анна», «Ереван», «Шпинат», «Харуки»; производственные цеха АО «Гулливер»: кулинарный, кондитерский и хлебобулочный.

Своевременно издаются приказы о проведении производственного обучения и производственной практики, договора, отзывы руководителей практики, отчеты о прохождении практики. Проводится инструктаж по технике и пожарной безопасности, медицинский осмотр обучающихся.

Организация производственного обучения для обучающихся осуществляется согласно графика учебного процесса учебного заведения.

**3.2 Характеристика рабочих мест:**

Предприятия оснащены компьютерами и орг. техникой. Имеются образцы рекламы в виде: макетов, проспектов, листовок, презентаций и рекламных роликов. Программное обеспечение по расчету калькуляции «Шеф Эксперт», обработке анкет и подсчету эффективности рекламной деятельности предприятия.



**3.3 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

**Печатные издания:**

1. 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].

2. 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].

3. Федеральный закон от 2012г. №184-ФЗ «О техническом регулировании».

4. Федеральный закон «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями на 13 июля 2015 г.)

5. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 8 с.

6. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. - Введ. 2016-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 48 с.

7. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.

8. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартинформ, 209.- III, 12 с.

9. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.

10. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания. – Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014. – III, 11 с.

11. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.- Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 16 с.

12. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания. – Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014. – III, 10 с.

13. СанПиН 2.3.2. 1324-03Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2020 г. № 98.

14. 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 2019 г. № 18 [в редакции СП 1.1.2193-07 «Дополнения № 1»]. – Режим доступа: http://www.fabrikabiz.ru/1002/4/0.php-show\_art=2758.

15. 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 2019 г. № 27

16. 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:

17. Профессиональный стандарт «Кондитер/Шоколатье».

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

19. Сборник технических нормативов – Сборник рецептур на продукцию для обучающихся во всех образовательных учреждениях/ под общ. ред. М.П. Могильного, В.А.Тутельяна. - М.: ДеЛи принт, 2019.- 544с.

20. Сборник технических нормативов – Сборник рецептур на продукцию диетического питания для предприятий общественного питания/ под общ. ред. М.П. Могильного, В.А.Тутельяна. - М.: ДеЛи плюс, 2020.- 808с.

21. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания: Сборник технических нормативов. Ч. 1 / под ред. Ф.Л.Марчука - М.: Хлебпродинформ, 2018. – 615 с.

23. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания: Сборник технических нормативов. Ч. 2 / Под общ. ред. Н.А.Лупея. - М.: Хлебпродинформ, 2019.- 560 с.

24. Аграновский, Е.Д. и др. Организация производства в общественном питании / Е.Д. Аграновский. - М.:Экономика, 2020. – 254 c.

25. Аграновский, Е.Д. Основы проектирования и интерьер предприятий общественного питания / Е.Д. Аграновский, Б.В. Дмитриев. – М.: Мастерство, 2011. – 216 с.

26. Ботов М.И. Оборудование предприятий общественного питания : учебник для студ.учреждений высш.проф.образования / М.И. Ботов, В.Д. Елхина, В.П. Кирпичников. – 1-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 416 с.

27. Бурчакова И.Ю. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных мучных кондитерских изделий: учеб.для учащихся учреждений сред.проф.образования / И.Ю. Бурчакова, С.В. Ермилова. – 3-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 384 с

28. 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», 2019. – 192 с

29. Голубев, В.Н. Справочник работника общественного питания / В.Н. Голубев, М.П. Могильный, Т.В. Шленская. – М: ДеЛи принт, 2019. – 590 с

30. Ермилова С.В. Приготовление хлебобулочных, мучных кондитерских изделий: учеб.для учреждений сред.проф.образования / С.В. Ермилова. – 1-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 336 с

31. Ермилова С.В. Торты, пирожные и десерты: учеб.пособие для учреждений сред.проф.образования / С.В. Ермилова., Е.И. Соколова – 5-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 80 с.

32. Золин В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания: учеб.для учащихся учреждений сред.проф.образования / В.П.Золин. – 13-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 320 с

33. Кащенко В.Ф. Оборудование предприятий общественного питания: учебное пособие/В.Ф. Кащенко, Р.В. Кащенко. – М.: Альфа, 2019. – 416 с.

34. Кучер, Л.С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратов. – М.: ИД «Деловая литература», 2019. – 544 с

35. Лутошкина Г.Г. Техническое оснащение и организация рабочего места: учеб.для учащихся учреждений сред.проф.образования / Г.Г. Лутошкина, Ж.С. Анохина. – 1-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 240 с

40. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учеб.пособие для студ. учреждений сред.проф.образования / В.В. Усов. – 13-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 432 с.

41. Шеламова Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности: учеб.пособие для учащихся учреждений сред.проф.образования Г.М.Шеламова. – 1-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 64 с.

**Электронные издания (ресурсы):**

1. <http://www.pitportal.ru/technolog/11144.html>
2. <http://www.magnatcorp.ru/articles/4158.html>
3. <http://www.fabrikabiz.ru/restaurant/4/5.php>
4. <http://www.creative-chef.ru/>
5. <http://www.gastromag.ru/>
6. <http://www.horeca.ru/>
7. <http://novikovgroup.ru/>
8. <http://www.cafemumu.ru/>
9. http:// www. Management-Portal.ru
10. http:// www. Economi.gov.ru
11. http:// www. Minfin.ru
12. <http://www.aup.ru/books/m21/>
13. http://instrukciy.ru/otrasli/page39.html

**Дополнительные источники:**

1. Батраева, Э. А.   Экономика предприятия общественного питания : учебник и  
практикум для СПО / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. :  
Издательство Юрайт, 2020. — 390 с.  

Литература актуализирована

На заседании МК

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н. Еграшкина

Протокол № 1 от 30.08. 2023

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

|  |  |
| --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки |
| ПК 6.1.  Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания | * соответствие плана-меню заказу, типу, классу организации питания; * правильность последовательности расположения блюд в меню; * соответствие выхода блюда в меню форме, способу обслуживания; * точность расчета цены блюда по меню; * актуальность, конкурентоспособность (ценовая) предложенного ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, соответствие ассортимента типу, классу организации питания, заказу |
| 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 | * точность расчетов производственных показателей, правильный выбор методик расчета; * правильность выбора, оформления бланков; * правильность, точность расчетов потребности в сырье, пищевых продуктах в соответствии с заказом; * правильность оформления заявки на сырье, пищевые продукты на склад для выполнения заказа; * правильность расчета потребности в трудовых ресурсах для выполнения заказа; * правильность составления графика выхода на работу; * адекватность распределения производственных заданий уровню квалификации персонала; * правильность составления должностной инструкции повара; * соответствие инструкции для повара требованиям нормативных документов; * адекватность предложений по выходу из конфликтных ситуаций; * адекватность предложений по стимулированию подчиненного персонала; * правильность выбора способов и форм инструктирования персонала; * адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий при проведении обучения на рабочем месте, проведении мастер-классов, тренингов; * точность, адекватность выбора форм и методов контроля качества выполнения работ персоналом; * адекватность составленных планов деятельности поставленным задачам; * адекватность предложений по предупреждению хищений на производстве; * соответствие порядка проведения инвентаризации действующим правилам; * точность выбора методов обучения, инструктирования; * актуальность составленной программы обучения персонала; * оценивать результаты обучения. |
| **ОК 01**  Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.  ЦОПТВ.1-6 | * точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; * адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; * оптимальность определения этапов решения задачи; * адекватность определения потребности в информации; * эффективность поиска; * адекватность определения источников нужных ресурсов; * разработка детального плана действий; * правильность оценки рисков на каждом шагу; * точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана. |
| **ОК. 02**  Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  ЦОПТВ.1-6 | * оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; * адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; * точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; * адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; |
| **ОК.03**  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  ЦОПТВ.1-6 | * актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; * точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии |
| **ОК 04.**  Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  ЦОПТВ.1-6 | * эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; * оптимальность планирования профессиональной деятельность |
| **ОК. 05**  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | * грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; * толерантность поведения в рабочем коллективе |
| **ОК 06.**  Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | * понимание значимости своей профессии |
| **ОК 07.**  Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | * точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; * эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте |
| **ОК. 09**  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  ЦОПТВ.1-6 | * адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности |
| **ОК 10.**  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | * адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); * адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; * точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); * правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |

**Разработчик:**

ОГБПОУ « Ульяновский

техникум питания и торговли

Преподаватель профессионального модуля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Еграшкина