

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**По специальности 19.02.10 Технология продукции общественного
питания**

**По профессиональному модулю (ПМ 06) Организация работы
структурного подразделения**

Количество часов 36

**Селенгинск
2019**

Рассмотрена на заседании

предметно-методической
комиссии № 1

Председатель ПМК

Вторушина Е. В. /Вторушина Е. В./

«26» октября 2018 г.

УТВЕРЖАЮ

Зам. директора по УР

О.Н. Мордовская

«26» 10 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель МЦ

Т.В. Орлова Т.В. Орлова

«26» октября 2018 г.

Рассмотрена на заседании

предметно-методической

комиссии № 1

Председатель ПМК

Вторушина Е. В. /Вторушина Е. В./

«26» октября 2018 г.

Руководитель МЦ

Т.В. Орлова Т.В. Орлова

«26» октября 2018 г.

Автор: Вторушина Елена Владимировна, преподаватель первой
квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	6
3. Структура и содержание программы производственной практики.....	10
4. Требования к условиям проведения производственной практики.....	12
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа производственной практики по профилю специальности (далее – программа производственной практики) по профессиональному модулю (ПМ 06) Организация работы структурного подразделения МДК 06.01 Управление структурным подразделением организации разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Программа практики обеспечивает подготовку обучающихся для освоения квалификации техник-технолог по основному виду деятельности организация работы структурного подразделения

1.1. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в условиях реального производства.

В ходе прохождения производственной практики студент должен иметь **практический опыт:**

ПО 1. планирования работы структурного подразделения (бригады)

ПО 2. оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);

ПО 3. принятия управленческих решений

Уметь:

У1. рассчитывать выход продукции в ассортименте;

У2. вести таблицу учета рабочего времени работников

У3. рассчитывать заработную плату

У4. рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации

У5. организовывать рабочие места в производственных помещениях

У6. организовывать работу коллектива исполнителей

У7. разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию

У8. оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

Знать:

- З 1. принципы и виды планирования работы бригады (команды);
- З 2. основные приемы организации работы исполнителей
- З 3. способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды
- З 4. дисциплинарные процедуры в организации;
- З 5. правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени
- З 6. нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира
- З 7. формы документов, порядок их заполнения;
- З 8. методику расчета выхода продукции
- З 9. порядок оформления табеля учета рабочего времени
- З 10. методику расчета заработной платы
- З 11. структуру издержек производства и пути снижения затрат
- З 12. методики расчета экономических показателей

Количество часов на освоение программы учебной (производственной) практики

Программа производственной практики рассчитана на 36 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести предусмотренные ОПОП практические навыки, умения и компетенции, указанные в таблице 1.

Таблица 1- Результаты освоения производственной практики

Код ОК, ПК	Расшифровка ОК, ПК	ФГОС СПО		
		Практический опыт	Уметь	Знать
ПК 6.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства	ПО 6.1.1 планирования работы структурного подразделения (бригады)	У 6.1.1. рассчитывать выход продукции в ассортименте У 6.1 2. разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;	З 6.1.1. принципы и виды планирования работы бригады (команды) З 6.1.2. правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени З 6.1.3. структуру издержек производства и пути снижения затрат
ПК 6.2.	Планировать выполнение работ исполнителями	ПО 6.1.1 планирования работы структурного подразделения (бригады)	У 6.1.1. рассчитывать выход продукции в ассортименте У 6.1 2. разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;	З 6.1.1. принципы и виды планирования работы бригады (команды) З 6.1.2. правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени З 6.1.3. структуру издержек

				производства и пути снижения затрат
ПК 6.3.	Организовывать работу трудового коллектива	ПО 6.1.2 принятия управленческих решений	У 6.1.3. организовывать рабочие места в производственных помещениях У 6.1.4. организовывать работу коллектива исполнителей;	З 6.1.4. основные приемы организации работы исполнителей З 6.1.5. дисциплинарные процедуры в организации З 6.1.6. нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира
ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	ПО 6.1.3 оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады)	У 6.1.5. вести табель учета рабочего времени работников У 6.1.6. рассчитывать заработную плату У 6.1.7. рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации У 6.1.8. оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	З 6.1.7. порядок оформления табеля учета рабочего времени З 6.1.8. методику расчета заработной платы З 6.1.9. методики расчета экономических показателей З 6.1.10. способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды З 6.1.11. формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции
ПК 6.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную	ПО 6.1.3 оценки	У 6.1.5. вести табель учета рабочего времени	З 6.1.7. порядок оформления

	документацию	эффективности деятельности структурного подразделения (бригады)	<p>работников</p> <p>У 6.1.6. рассчитывать заработную плату</p> <p>У 6.1.7. рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации</p> <p>У 6.1.8. оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией</p>	<p>табеля учета рабочего времени</p> <p>З 6.1.8. методику расчета заработной платы</p> <p>З 6.1.9. методики расчета экономических показателей</p> <p>З 6.1.10. способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды</p> <p>З 6.1.11. формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции</p>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ПО 6.1.1 планирования работы структурного подразделения (бригады)	<p>У 6.1.1. рассчитывать выход продукции в ассортименте</p> <p>У 6.1.2. разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;</p> <p>У 6.1.3. организовывать рабочие места в производственных помещениях</p> <p>У 6.1.4. организовывать работу коллектива исполнителей;</p> <p>У 6.1.5. вести табель учета рабочего времени работников</p> <p>У 6.1.6. рассчитывать заработную плату</p>	<p>З 6.1.1. принципы и виды планирования работы бригады (команды)</p> <p>З 6.1.2. правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени</p> <p>З 6.1.3. структуру издержек производства и пути снижения затрат</p> <p>З 6.1.4. основные приемы организации</p>
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>ПО 6.1.2 принятия управленческих решений</p> <p>ПО 6.1.3 оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады)</p>		
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации,			

	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		У 6.1.7. рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации	работы исполнителей
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		У 6.1.8. оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	З 6.1.5. дисциплинарные процедуры в организации
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			З 6.1.6. нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.			З 6.1.7. порядок оформления табеля учета рабочего времени
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			З 6.1.8. методику расчета заработной платы
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности			З 6.1.9. методики расчета экономических показателей
				З 6.1.10. способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды
				З 6.1.11. формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

№	Виды работ	Количество часов
1.	Организация труда персонала на производстве	6
2.	Реализация готовой продукции на производстве	6
3.	Заработная плата работников	6
4.	Составление табеля учета рабочего времени подразделения	6
5.	Заполнение калькуляционной карточки на блюда	6
6.	Выводы и предложения	6
	Всего	36

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала (виды работ)	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
МДК 06.01	Управление структурным подразделением организации		
Тема 1.1. Организация труда персонала на производстве	Виды работ		
	1 Организация труда персонала на производстве	6	ОК 2, ПК 6.3
	2 Заработная плата работников	6	ОК 6, ПК 6.4
	3 Составление табеля учета рабочего времени подразделения	6	ОК 5, ПК 6.5
Тема 1.2. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями	Виды работ		
	1 Реализация готовой продукции на производстве	6	ОК 3, ПК 6.4
Тема 1.3. Документационное обеспечение управления	Виды работ		
	1 Заполнение калькуляционной карточки на блюда	6	ОК 5, ПК 6.5
	2 Выводы и предложения по организации производства	6	ОК 9, ПК 6.4
	ВСЕГО	36	

4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится на предприятиях общественного питания Кабанского района и Республики Бурятия – ресторан «Даурия», кафе «Жасмин», ОАО «Лакомка», кафе «Трио», закусочная «Ямская», «Визит», рабочие столовые при ОАО «СЦКК», гостевые дома на берегу Байкала с которыми у техникума оформлены договорные отношения.

Реализация программы производственной практики предполагает наличие специального оборудования.

Оснащение:

1. Оборудование:

- ПК;
- программа 1-С Бухгалтерия (с бланками документов)

4.2. Информационное обеспечение

Основные источники:

1. Малыгина С. Ю., Плешкова Ю. Н. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. Ю. Малыгина, Ю. Н. Плешкова. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 320 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://foodis.ru> – Общепит: информационный сайт
2. <http://profvibor.ru>- сайт Профвыбор.Ру
3. <http://navigator.tver.ru> – навигатор ресторанной жизни

4.3. Организация производственной практики

Производственная практика проходит на предприятиях (организациях) на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями. Договор на производственную практику может быть заключен как на группу обучающихся (в случае прохождения производственной практики на базовых предприятиях), так и на отдельного

обучающегося (индивидуальный договор между предприятием и техникумом). На предприятии (организации) за обучающимся закрепляется наставник.

Каждый обучающийся получает задание на производственную практику (Приложение 1), в котором указаны виды работ и требования к отчету по производственной практике.

На основании задания обучающийся заполняет дневник прохождения производственной практики (Приложение 2) и составляет отчет о прохождении производственной практики.

По итогам производственной практики обучающийся предоставляет в учебную часть отчет о прохождении производственной практики в пластиковой папке А4 в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 3)
2. Договор о прохождении производственной практики (если практика была пройдена по индивидуальному договору)
3. Задание на производственную практику
4. Аттестационный лист
5. Содержание отчета

Руководитель практики оказывает методическую и консультационную помощь студентам при выполнении ими программы практики.

Контроль прохождения студентами производственной практики осуществляется в любой календарный день без предупреждения студентов об этом.

Учет посещаемости студентами производственной практики и выполнение ими индивидуального задания отражается в Журнале учета обучения по производственной практике руководителем практики и в дневнике прохождения производственной практики по профессиональному модулю, который подписывается наставником по практике от организации ежедневно.

Студенты, не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время под руководством руководителя практики от техникума.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по ПМ.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности

На всех этапах производственной практики обучающиеся строго соблюдают правила и нормы охраны труда, техники пожарной безопасности, выполняют задания предусмотренные программой практики, несут ответственность за выполненную работу и её результаты. До начала практики обучающиеся проходят инструктажи, которые оформляются в журналах установленной формы под роспись.

На период производственной практики студенты могут быть зачислены приказом по организации на штатные рабочие должности с заключением срочных трудовых договоров. С момента зачисления студентов на рабочие места на них распространяется выполнение требований стандартов, инструкций, правил и норм по охране труда, правил внутреннего распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии (организации) по соответствующей профессии и уровню квалификации рабочих. Студенты, зачисленные, на рабочие места, подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми рабочими и служащими.

5.2. Контроль и оценка результатов учебной практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Формой отчета является:

- договор с организацией;
- индивидуальное задание (приложение 1);
- дневник практики (приложение 2);
- отчет по практике (приложение 3);
- аттестационный лист на студента (приложение 4);
- дополнительные документы, подтверждающие прохождение производственной практики на предприятии (организации).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. Обучающийся, проходящий производственную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет. Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и аттестационным листом сдается руководителю практики от техникума. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет по практике.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УР
_____ О.Н.
Мордовская
« ____ » _____
201__ год

**Задание
на производственную практику**

Выдано студенту группы _____
(группа, фамилия и имя студента)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

По профессиональному модулю _____
(код и наименование профессионального модуля)

Срок прохождения производственной практики с « ____ » _____ по « ____ » _____
201__ г. количество часов _____

Содержание производственной практики

Виды работ	Объем работ (час)
ИТОГО	

Требования к содержанию отчета по производственной практике

Отчет оформляется в пластиковой папке на листах А4 с рамкой, шрифт Times New Roman размер шрифта 14, интервал 1,15 (1,5). Каждый раздел начинается с нового листа.

Отчет оформляется по следующим разделам:

- Титульный лист
- Договор на прохождение производственной практики
- Задание на производственную практику
- Аттестационный лист
- Содержание отчета по разделам:

Введение

Основная часть (*примерная структура, формируется на видов работ на производственную практику*)

2. Общая характеристика

Краткое описание студентом предприятия (учреждения, организации), история создания, традиции. Характеристика видов деятельности учреждения. (Объем подраздела примерно 1-2 страницы).

2. Анализ деятельности предприятия (учреждения, организации) (1-2 страниц).

– структура предприятия, на которое студент был направлен, его основные подразделения, функциональные назначения основных подразделений предприятия;

– деятельность закрепленного за студентом структурном подразделения;

– описание набора задач, решаемых подразделением предприятия, в котором студент проходит практику,

3. Описание практической работы студентом в организации/предприятии (1-2 страницы).

В заключении приводятся основные выводы.

Приложения могут содержать образцы документов, отчетов, распечатки графических изображений, электронных продуктов, скриншотов и т.д.

К отчету прилагается дневник производственной практики (в отдельном файле).

Срок сдачи студентом отчета «___» _____ 201__ г

Руководитель практики, преподаватель _____/ФИО преподавателя/

«___» _____ 201__ г.

Задание принял к исполнению: студент(17А) группы _____/Ф.И. студента/

«___» _____ 201__ г

Студент _____

направлен для производственной практики в _____

Время производственной практики с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

Срок прибытия на предприятие « ____ » _____ 20__ г.

М.П.
АОУ СПО _____
Румянцева Н.Н. Заведующий дневным отделением
«Политехнический техникум» _____

Студент _____

Прибыл на производственную практику в _____

М.П. _____
Предприятия _____ / _____
Руководитель предприятия

Приложение 2
Министерство образования и науки республики Бурятия

ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»

671247, Бурятия
Кабанский район
пос. Селенгинск
мкр. Солнечный, д.42

Директор 8-30138-73-9-52
Приемная 8-30138-75-0-32
Зав. дневным отделением

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _____

Отделение _____

Специальность
(профессия) _____

20__/20__ ; 20__/20__ ; 20__/20__ ; 20__/20__

Руководители производственной практики (мастер п/о)

Селенгинск

Министерство образования и науки Республики Бурятия

ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По профессиональному модулю

Разработал: студент группы _____

ФИО студента

Руководитель:

ФИО преподавателя

Селенгинск 2019

Аттестационный лист

ФИО студента _____

Специальность (профессия) _____

Курс обучения, группа _____

Успешно прошел (ла) _____ практику по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г

в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды работ, выполненных студентом во время практики	Объем работ (час/ день)	Качество выполнения работ
		Соответствует (не соответствует) технологии данного вида работ ПК (<i>перечислить соответствующие ПК</i>)
		Соответствует (не соответствует) технологии данного вида работ ПК (<i>перечислить соответствующие ПК</i>)
		Соответствует (не соответствует) технологии данного вида работ ПК (<i>перечислить соответствующие ПК</i>)
		Соответствует (не соответствует) технологии данного вида работ ПК (<i>перечислить соответствующие ПК</i>)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной/ производственной/ преддипломной практики

В ходе прохождения практики:

Общие компетенции (код и наименование)	Уровень проявления		
	Высокий	Средний	Низкий
ОК 1			
ОК 2			
ОК 3			
ОК4			
ОК...			

Дополнительные характеристики студента _____

Дата « _____ » _____ 201__ г

Подпись руководителя практики,
ответственного лица организации

подпись расшифровка подписи

МП