

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 1/11

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 2/11

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Составитель: Хертек Д. Д., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 3/11

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>страница</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 4/11

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа учебной практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм подготовки Науки об обществе.

Базой практики является социальный партнер по направлению технология продукции общественного питания.

(место проведения практики)

### 1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Учебная практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.06 концентрированно.

### 1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

**Целью практики** является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

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,

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 5/11

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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 информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- разработке различных видов меню, разработке и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 6/11

- осуществлении текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;
- организации и контроле качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;
- обучении, инструктировании поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте.;

**уметь:**

- контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;
- определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;
- организовывать рабочие места различных зон кухни;
- оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;
- взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;
- разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;
- составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;
- планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;
- составлять графики работы с учетом потребности организации питания;
- обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;
- управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;
- вести утвержденную учетно-отчетную документацию;
- организовывать документооборот;

**знать:**

- нормативные правовые акты в области организации питания

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 7/11

различных категорий потребителей;

- основные перспективы развития отрасли;
- современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;
- классификацию организаций питания;
- структуру организации питания;
- принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;
- правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;
- правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;
- методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала;
- способы и формы инструктирования персонала;
- методы контроля возможных хищений запасов;
- основные производственные показатели подразделения организации питания;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности;
- формы документов, порядок их заполнения;
- программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;
- правила составления калькуляции стоимости;
- правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;
- процедуры и правила инвентаризации запасов.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы практики:**

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **36** часов по МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 8/11

### **1.5. Форма аттестации по практике:**

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. Зачет выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.



<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 9/11

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план практики

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
1.	Ознакомление с особенностями планирования деятельности предприятия	<b>6</b>	оценка практической деятельности
2.	Ознакомление с организацией работы основных производственных цехов. Ознакомление с порядком составления меню.	<b>6</b>	устный опрос, оценка практической деятельности
3.	Ознакомление с организацией работы в бригадах.	<b>6</b>	оценка практической деятельности
4.	Расчетные операции	<b>12</b>	оценка практической деятельности
5.	Защита практики: подготовить презентацию, отчет по практике.	<b>6</b>	оценка практической деятельности
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	<b>д/зачёт</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 10/11

## 2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК. 06.01	Ознакомление с особенностями планирования деятельности предприятия	Схема структуры предприятия (схема расположения цехов). Схема структуры управления предприятием.	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4	ПК 6.1. ПК 6.2.
		Основные показатели эффективного планирования работы предприятия питания	2	ОК 5 ОК 6	
		Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования.	2	ОК 7 ОК 9	
		Итого:	6		
МДК. 06.01	Ознакомление с организацией работы основных производственных цехов. Ознакомление с порядком составления меню.	Характеристика производственного процесса в структурном подразделении, в основных производственных цехах предприятия (операции технологического процесса, оборудование).	4	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 6.3.
		Правила составления и разработки меню.	2	ОК 7 ОК 9	
		Итого:	6		
		МДК. 06.01	Ознакомление с организацией работы в бригадах.	Организация рабочих мест в структурном подразделении.	2
Аттестация рабочих мест.	2			ОК 4	
Режим труда и отдыха работников.	2			ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	
Итого:	6				
МДК. 06.01	Расчетные операции	Расчет выхода продукции в ассортименте	3	ОК 2	ПК 6.5.
		Расчет экономические показатели структурного подразделения организации	3	ОК 3 ОК 4	
		Расчет заработной платы	3	ОК 5	
		Табель учета рабочего времени работников	3	ОК 6 ОК 7 ОК 9	
		Итого:	12		
МДК. 06.01	Защита практики: подготовить презентацию, отчет по практике.	Заполнение отчетной документации; подготовка к защите по практике (отчет в виде презентации)	6	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПК 6.5.
		Итого:	6		
ВСЕГО:			36	д/зачет	

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 11/11

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Информационное обеспечение:**

Основные источники:

1. Мальгина, С. Ю. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания [Текст] : учебник для студентов СПО. - Москва : Академия, 2014. - 320 с..

Дополнительные источники:

2. Товб А.С., Ципес Г.Л. Управление проектами: стандарты, методы, опыт. – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес», 2013. – 240 с.

#### **3.2. Материально-техническое обеспечение:**

- укомплектованная база практики: социального партнера, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся;
- договор.