

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Зав. практикой

ГПОУ ЯО Ярославского торгово-  
экономического колледжа

\_\_\_\_\_ О.С.Смирнова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.06 «Организация работы структурного подразделения»

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Наименование квалификации базовой подготовки:

**Техник-технолог**

Ярославль, 2022

СОГЛАСОВАНО  
Цикловой комиссией  
технологической дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ Н.Ю.Кручинина

**Составители:**

Смирнова О.С. – преподаватель первой категории специальных дисциплин

Техническая экспертиза:  
Методист высшей категории

Ю.Е. Жестокова

**Согласовано**  
**Работодатель**  
**\_\_\_ООО\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
наименование организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
ф.и.о.

М.П.

## Содержание

Стр.

1. Паспорт программы производственной практики
2. Результаты освоения программы производственной практики
3. Структура и содержание производственной практики
4. Условия реализации программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики
6. Приложения:
  - Приложение А Титульный лист отчета по практике.
  - Приложение Б Дневник прохождения практики.
  - Приложение В Характеристика-отзыв организации на обучающегося по освоению общих компетенций.
  - Приложение Г Календарно-тематический план.

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является составной частью (разделом) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности СПО 19.02.10 «Технология продукции общественного питания».

Программа ПМ.06 «Организация работы структурного подразделения» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций:

- ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.
- ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителем.
- ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

### **1.1. Цели и задачи производственной практики:**

Углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

### **1.2. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной)**

Всего 2 недели, 72 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт.

Код	Наименование результатов обучения
ПК 6.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства
ПК 6.2.	Планировать выполнение работ исполнителем
ПК 6.3.	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 1.4.	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
ПК 3.5.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
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
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности по видам профессиональной деятельности: «Организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций»

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план и содержание производственной практики

Код ПК	Наименование тем производственной практики	Виды работ	Приложение	Количество часов
	Тема 1. Анализ структуры производства.			
ПК 2.	1.1. Характеристика производства.	Характеристика предприятия- Организация рабочих мест в производственных помещениях; - Планировка цехов; взаимосвязь - Устройства; - Оснащенность оборудованием и инвентарем.	План цеха с размещением оборудования План производства.	6
ПК 1.	1.2. Анализ оперативного планирования	- Участие в разработке производственной программы; - Разработка плана меню с учетом требований ассортиментного перечня блюд и напитков для данного предприятия, разнообразие блюд по дням недели, спроса потребителей, сезонных особенностей поступления сырья, физиологических и энергетических норм; - Составление вариантов для банкетов и приемов, специальных форм обслуживания; - Составление заявок на получение необходимого сырья, полуфабрикатов; - Составление ТК и ТТК.	Меню, 3 ТК или 3 ТТК	30
ПК 4.	1.3. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями:	- Проведение контроля качества выполняемой продукции органолептическим методом; - Заполнение бракеражного журнала; - Заполнение качественных удостоверений	Выписка из бракеражного журнала.	12
ПК 3.	Тема 2. Анализ организации труда на производстве	- Анализ соответствия должностных обязанностей производственного персонала квалификационными характеристиками - правила и принципы разработки должностных обязанностей; - Составление графика выхода на работу работников производства;	График выхода на работу Табель учета рабочего времени.	12

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Квалификационный состав работников;</li> <li>- Расстановка поваров;</li> </ul> <p>Методика расчета заработной платы.- Составление табеля учета рабочего времени.</p>		
ПК 5. ПК 2. ПК 3.	Тема 3. Организация работы трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дисциплинарные процедуры в организации;</li> <li>- Организация работы коллектива исполнителей;</li> <li>- Ознакомление с правовыми и нормативными документами регламентирующими хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия.</li> <li>- Участие с составлении служебной и распорядительной документации, их оформления;</li> <li>- Анализ эффективности использования рабочего времени руководителя предприятия.</li> </ul>	<p>Договор о материальной ответственности; Трудовой договор; Приказы по личному составу.</p>	12

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля требует наличия учебных кабинетов:

- организации производства;
- экономика отрасли;
- бухгалтерский учет;
- документационного обеспечения.

Оборудование учебного кабинета:

- стол, компьютер для преподавателя;
- комплект учебно-методической документации для преподавателя и студентов;
- стандарты;
- наглядные пособия.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основные источники:**

1. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2011.
2. Панова Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. 2005.
3. Мрыхина Е.Б. Организация производства на предприятиях общественного питания, 2008.
4. С.Ю.Малыгина Ю.Н. Плешкова Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания.2015.
5. Николаева Т.И., Егорова Н.Д. Экономика предприятий торговли и общественного питания: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2006.
- 6.. Подольский В.И., Бурбюгова О.М. Бухгалтерский учет в общественном питании: учебник для студ. сред.проф.учеб.заведений. – М.: Изд.центр «Академия», 2009.
7. Андреева В.И. Делопроизводство: Организация и ведение: учебно-практическое пособие – 2-е изд., пер., доп., 2010.
8. Соколов В.С.Документационное обеспечение управления: учебник – 2-е изд. – М.: Форум, 2009.

#### **Дополнительные источники:**

1. ГОСТ Р 50763-13 «Общественное питание. Кулинарная продукция Реализуемая населению. Общие технические условия.»
  2. ГОСТ Р 50762-15 «Общественное питание. Классификация предприятий.»
  - 3.ГОСТ Р 50763 2017. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания реализуемая населению.Общие технические условия.
  4. ГОСТ Р 53104-2017. Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания.
  - 5.ГОСТ Р 53106-2017. Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
  - 6.Журналы: «Питание и общество», «Стандарты и качество», «Ресторанный бизнес».
- «Гастроном», «Школа гастронома», «Коллекция рецептов». 2018 г.

7. <http://formz.ru>

8. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

9.. [edu.consultant.ru](http://edu.consultant.ru)

10. Справочно-правовая система Консультант Плюс.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Продолжительность производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от колледжа и от организации об уровне освоения ПК; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению ОК в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

##### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой**

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей

профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики (преддипломной) от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

#### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем. В результате освоения производственной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся отчета по практике, аттестационного листа и характеристики по освоенным общим компетенциям.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства	
ПК 6.2.	Планировать выполнение работ исполнителем	
ПК 6.3.	Организовывать работу трудового коллектива	
ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	
ПК 1.4.	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	
ПК 3.5.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.	

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на **4** курсе по специальности СПО 19.10.02. Технология продукции общественного питания, прошел(ла) производственную (учебную) практику по профессиональному модулю ПМ 06 Организация работы структурного подразделения в объеме **72** часов с «\_\_» \_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_ 202\_ г. в организации

(наименование организации, юридический адрес)

### Виды и качество выполненных работ

Профессиональные компетенции	Вид и объем работ	Количество часов	Качество выполнения в соотв.с технологией или требованиями организации, где проходила практика
	- Характеристика производства	6	
ПК 6.1.	- Участие в разработке производственной программы; - Разработка плана меню с учетом требований ассортиментного перечня блюд и напитков для данного предприятия, разнообразие блюд по дням недели, спроса потребителей, сезонных особенностей поступления сырья, физиологических и энергетических норм; - Составление вариантов для банкетов и приемов, специальных форм обслуживания; - Составление заявок на получение необходимого сырья, полуфабрикатов; - Составление ТК и ТТК.	30	
ПК 6.2.	Методика расчета заработной платы.- Составление табеля учета рабочего времени.		
ПК 6.4.	- Проведение контроля качества выполняемой продукции органолептическим методом; - Заполнение бракеражного журнала; - Заполнение качественных удостоверений	12	
ПК 6.3.	- Анализ соответствия должностных обязанностей производственного персонала квалификационными характеристиками - правила и принципы разработки должностных обязанностей; - Составление графика выхода на работу работников производства; - Квалификационный состав работников; - Расстановка поваров;	12	
ПК 6.5.	- Дисциплинарные процедуры в организации; - Организация работы коллектива исполнителей; - Ознакомление с правовыми и нормативными документами регламентирующими хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия. - Участие с составлении служебной и распорядительной документации, их оформления;	12	

	- Анализ эффективности использования рабочего времени руководителя предприятия.		
--	---	--	--

**Итоговая оценка по практике** \_\_\_\_\_

**Профессиональная деятельность обучающегося во время производственной практики (характеристика дается в произвольной форме)**

---

---

---

---

Руководитель практики  
от учебного заведения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Должность ответственного лица базы практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ОТЗЫВ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Срок прохождения практики: с «\_\_\_» по «\_\_\_» 202\_г.

2. Продолжительность практики 2 недели, что составляет 72 часа.

3. Навыки, приобретенные во время практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Наблюдая за работой практиканта во время практики, можно сделать вывод, что практикант продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) следующие способности:

Код	Наименование результатов обучения	Отметка о наличии способности (да, нет)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
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.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

Таким образом практикант \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

полностью / частично / не достигнуты (нужное подчеркнуть) планируемые результаты практики в части освоения общих компетенций

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.



