

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАССМОТРЕНО
На заседании МК технолого-экономического
цикла

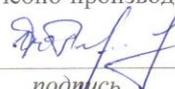
Руководитель МК
 Т.А. Лаврёнова

подпись

Протокол № 3
от « 23 » 11 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора

по учебно-производственной работе

 Ю.Н. Мерлугов

подпись

от « » 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.06 Организация работы структурного
подразделения**

для специальности 19.02.10 Технология продукции
общественного питания
по программе базовой подготовки

Форма обучения: очная
Профиль получаемого профессионального образования:
Естественнонаучный

СОГЛАСОВАНО:

ДИРЕКТОР МУП «АГРОФИРМА – ВЕТЛУГА»

 А.Л. ГРИБАНОВ

« 23 » 11 2018 г.

Ветлужский район
2018 г

Рабочая программа производственной практики ПМ.06

Организация работы структурного подразделения разработана на основе рабочей программы ПМ.06 Организация работы структурного подразделения по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум».

Разработчик: Лавренова Т.А преподаватель спец.дисциплин
1 квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1 . ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Организация работы структурного подразделения»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики и производственной практики профессионального модуля ПМ 06

«Организация работы структурного подразделения»

– является частью основной профессиональной образовательной программы

базового уровня подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Организация работы структурного подразделения»

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

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.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Задачей производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление, углубление и совершенствование приобретённых в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно – правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими профессиональными компетенциями (ПК)

студент в ходе освоения программы учебной и производственной практик **по профессиональному модулю ПМ 06.**

«Организация работы структурного подразделения»

должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации работы производственного участка;
- проверки качества выпускаемой продукции или выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности участка с применением ИКТ;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке;

уметь:

- планировать работу участка по установленным срокам производственных заданий по объему производства продукции (работ, услуг), заданной номенклатуре (ассортименту);

- осуществлять в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами, регулирующими производственно-хозяйственную деятельность организации, руководство производственным участком;

- своевременно подготавливать производство, проводить оперативное планирование работ коллектива исполнителей, составлять календарный план работы структурного подразделения;

- обеспечивать расстановку рабочих и бригад;

- обеспечивать исполнителей предметами и средствами труда;

- контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- взаимодействовать с различными подразделениями;
- проверять качество выпускаемой продукции или выполняемых работ;
- осуществлять мероприятия по предупреждению брака и повышению качества продукции (работ, услуг);
- осуществлять производственный инструктаж рабочих, проводить мероприятия по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, технической эксплуатации оборудования и инструмента, а также контроль за их соблюдением;
- анализировать результаты производственной деятельности;
- контролировать расходование фонда оплаты труда установленного участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической, других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений с применением ИКТ;
- готовить предложения о поощрении рабочих или применении мер материального воздействия, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям, проводить воспитательную работу в коллективе;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;
- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в практической деятельности;
- использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства для решения экономических и управленческих задач;

знать:

- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность организации, ГОСТы, ИСО (системы менеджмента качества);
- основы менеджмента, структуру организации;
- механизмы ценообразования, методы нормирования труда, формы и системы оплаты труда;
- основы управленческого учета;
- цели и задачи структурного подразделения, рациональные методы планирования и организации производства;

- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства;
- задачи и содержание автоматизированной системы управления производством;
- основы организации труда и управления;
- правила техники безопасности, промышленной санитарии и охраны труда;
- виды и периодичность инструктажа.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики ПП.06. – 72 часа

Распределение видов работ по часам приведено в тематическом плане.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), и тем производственной практики.	2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ		Объём часов
Тема 1. Ознакомление с программой практики.	Содержание. Виды работ:		6
	1.1	Вводное занятие. Ознакомление с программой и графиком прохождения практики. Организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность работ при прохождении практики.	6
Тема 2. Система управления планирования работы структурного подразделения предприятия общественного питания	Содержание. Виды работ:		12
	2.1	Ознакомление с характеристиками предприятий общественного питания: -местонахождение, вид, тип и специализация предприятия -организационно-правовая форма собственности -организация управления (структура штата работников) -состав помещений и техническая оснащённость предприятия	6
	2.2 2.3	Общие и специальные функции управления на предприятии общественного питания. Основные показатели эффективного планирования работы предприятия питания. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования.);	6
Тема 3. .Оперативное планирование работы структурного подразделения предприятия питания	Содержание. Виды работ:		18
	3.1	Сущность и этапы оперативного планирования работы производства предприятия питания.	6
	3.2	Организация снабжения, оформление движения товаров в предприятии питания	6
	3.3	Выбор графиков выхода на работу. Табель учета рабочего времени.	6

		Содержание. Виды работ:	18
Тема 4 Нормативно-правовые документы, регулирующие производственную деятельность структурного подразделения предприятия питания	4.1	Нормативно-технологическая документация предприятий питания. оформление основных реквизитов документов;	6
	4.2	Технологическая документация предприятий питания Расчёт выхода продукции в	6
	4.3	ассортименте; Контроль в структурном подразделении предприятия питания	
			6
Тема 5 Учетно-отчетная документация предприятия общественного питания		Содержание. Виды работ:	18
	5.1	Учет товарных запасов в местах хранения	6
	5.2	Первичная учетная документация	6
	5.3	Система отчетности на предприятиях общественного питания. <i>Итого производственной практики:</i>	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. №384.
- учебный план по специальности;
- график учебного процесса;
- программа производственной практики;
- договор с предприятием на организацию и проведение практики;
- календарно-тематический план;
- журнал учебных занятий;
- приказ о распределении студентов по местам практики;

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Производственная практика проводится на предприятиях общественного питания, в промышленных предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Данная деятельность осуществляется на основе договора между соответствующими организациями и образовательным учреждением.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Учебники:

- 1.Бабаев Ю.А., Петорв А.М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие. – ИНФРА-М, 2013. – 352 с
- 2.В.И. Сафронов Экономика организации М. 2013г
- 3.Ефимова О.П. Экономика общественного питания/ Учебное пособие для студ.вузов - 3-е изд.,испр.и доп. - Минск: Новое знание, 2014. - 347с.
- 4.Мальгина Л.А. Организация работы структурного подразделения 2015.
- 5.В.И. Сафронов Экономика организации М. 2013г

Основные источники: Нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 28 июля 2012 г. N 133-ФЗ (с изменениями от 2 июня 1993 г., 9 января 1996 г., 17 декабря 1999 г., 30 декабря 2001 г., 22 августа, 2 ноября, 21 декабря 2004 г., 27 июля 2006 г., 25 ноября 2006 г., 25 октября 2007 г., 23 июля 2008 г., 3 июня 2009 г., 23 ноября 2009 г., 18 июля 2011 г.)
- 2.ГОСТ Р 50647-2010. Услуги общественного питания. Термины и определения [Электронный ресурс] /СПС «Гарант»

3. ГОСТ Р 50763-2007. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия [Электронный ресурс] /СПС «Гарант»
3. Управление персоналом: учебник / под ред. А.И. Турчинова. - М.: Изд-во РАГС, 2009. - 608с.
4. Виноградова М.В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса: учеб. Пособие /М.В. Виноградова. - М.: Дашков и К, 2009. - 264с.

Интернет - ресурсы:

Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/> АРМ АБИС «Дельфин»
Система управления образовательным контентом «Moodle»
<http://oracul.artem.vvsu.ru>
ЭБС «РУКОНТ» <http://rucont.ru/>
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://www.inforvideo.ru/>
3. <http://supercook.ru>
4. <http://www.millionmenu.ru/>
5. <http://www.gastronom.ru/>
6. <http://s-l-s.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценку результатов освоения программы производственной практики осуществляют представители администрации образовательного учреждения, сотрудники предприятий индустрии питания; инженерно-педагогический состав: - преподаватели специальных дисциплин и ПМ..

По окончании практики студент сдаёт дневник практики, отчет практики и аттестационный лист производственной практики (Приложение 1). Оценкой результатов освоения производственной практики является – *дифференцированный зачет*, которая выставляется на основании наблюдения за самостоятельной работой практиканта руководителя от учебного заведения; оценки за выполнение отчета; характеристики-отзыва от организации.

4.1. Кадровое обеспечение производственной практики

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю: наличие

высшего образования соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, преподаватели должны проходить стажировку на предприятиях индустрии питания не реже одного раза в 3 года.

4.2. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства	-демонстрация организации процесса планирования и принятия организационных решений по основным показателям производства -демонстрация навыков	Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ.
6.2. Планировать выполнение работ исполнителями	-демонстрация организации процесса планирования и принятия организационных решений по основным показателям производства -демонстрация навыков;	Итоговый контроль: Дифференцированный зачет по ПП.06
6.3. Организовывать работу трудового коллектива	-демонстрация организации работы трудового коллектива;	
6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	-демонстрация контроля хода выполнения работ;	
6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	-демонстрация ведения учетно-отчетной документации	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-демонстрация интереса к будущей профессии; -факт участия в конкурсах профессионального мастерства и в олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители)	Характеристика с производственной практики. Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения

<p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- обоснование выбора и применение методов и способов, необходимых для выполнения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; -факт участия в конкурсах профессионального мастерства и олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители)</p>	<p>обучающимся производственной практики</p>
<p>ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>-демонстрация умений объективно оценить ситуацию, результаты своей работы, внести необходимые коррективы; -демонстрация ответственного отношения к результатам своей работы</p>	
<p>ОК.4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональной деятельности.</p>	<p>- демонстрация умений находить и использовать необходимую информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>-демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -факт участия в проектной деятельности</p>	
<p>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-демонстрация умений работать в команде, разрешать возможные конфликтные ситуации; -демонстрация умений взаимодействовать и общаться со сверстниками, с преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	
<p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчинённых),результат выполнения заданий.</p>	<p>-демонстрация личной ответственности за работу членов команды; -демонстрация ответственного отношения к результатам выполненных заданий</p>	
<p>ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p>	<p>- демонстрация умений находить и использовать необходимую информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и</p>	

осознанно планировать повышение квалификации.	личностного развития;	
ОК9 Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.	- обоснование выбора и применения современных технологических методов и способов, необходимых для выполнения профессиональных задач.	

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
« Ветлужский лесоагротехнический техникум»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

ПМ.06 Организация работы структурного подразделения

Фамилия _____

–

Имя _____ Отчество _____

Группа 42 курс 4

Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Место прохождения

практики _____

Начало практики: с « » 201 г.

Срок окончания: по « » 201 г.

Руководитель практики от предприятия _____

Подпись _____

м.п.

Руководитель практики от техникума: _____

м.п.

Оценка _____

Подпись _____

Оформление и содержание отчета о выполнении производственной практики

Общие требования

Отчет по практике является основным документом обучающимся, отражающим, выполненную им работу во время практики. Обучающийся самостоятельно составляет отчет о выполнении программы производственной практики, который представляется в учебное заведение с заключением руководителя практики от предприятия.

Требования к оформлению отчета:

- отчет содержит фамилию, имя, отчество студента, курс, группу, специальность, вид практики, сроки проведения практики, наименование предприятия, Ф.И.О. руководителя практики от техникума и от предприятия;

- отчет проверяет руководитель практики от техникума в дни посещения практики по установленному графику;

- по окончании практики записи в отчете подписываются руководителем предприятия и заверяются печатью предприятия (печать ставится на запись в последний день практики);

- все записи в отчете ведутся четко, аккуратно чернилами одного цвета (черного или синего);

- допускается использование цветных рисунков, фотографий, схем.

По окончании практики отчета подается вместе с отчетом на проверку руководителю от учебного заведения

Отчет должен содержать полученный конкретный материал по практической деятельности предприятий общественного питания, объективную оценку существующей организации работы предприятия, его оснащенности, комплекса предоставляемых посетителям услуг.

Отчет студента по производственной практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период практики и всю проделанную работу по выполнению программы практики.

Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения индивидуальных заданий, характеристики руководителя практики от организации.

Отчет по практике студент должен сдать в 3-дневный срок после окончания практики.

Структура и содержание отчета практики

Структура отчета отражает основные положения, раскрываемые в отчете, и должна быть согласована с целью и задачами излагаемого труда. Объем отчета должен составлять 25- 40 страниц.

Отчет должен быть написан научным стилем, логически последовательно. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Отчет не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».

В отчете должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

Структура отчета включает:

Титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями

Содержание

Введение

Цели и задачи;

Разделы (смотри рекомендации)

Заключение.

Список используемой литературы.

Приложения.

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
« **Ветлужский лесоагротехнический техникум**»

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

студента (ки)

специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания

группы №42

по профессиональному модулю ПМ.06 Организация работы

структурного подразделения.

Место прохождения практики

Начало практики: с _____

Окончание практики: по _____

Руководитель предприятия _____

м.п

Руководитель практики от техникума:

преподаватель ПМ _____

м.п

Ветлужский район
2018г

Производственная практика

Профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения

Время прохождения ПП с « » _____ г. по « » _____ г.

Руководитель практики от техникума

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации (предприятия)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Место прохождения практики

наименование организации (предприятия)

Адрес и телефон организации (предприятия) _____

Цель практики: овладеть видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 3.3; ПК 6.4; ПК6.5.

Задачи практики: приобрести практический опыт и навыки по организации работы структурного подразделения

Выбыл на практику _____ 20__ г.

техникума)

(подпись руководителя практики от

Прибыл на практику

_____ 20__ г.

предприятия)

(подпись руководителя практики от

М.П.

Структура и содержание производственной практики – (72 ч)

№ п/п, ПК	Дата	Содержание работы производственной практики	Кол-во часов	Оценка	Подпись
1	2	3	4	5	6
(6.1-6.3)		Характеристика предприятия, структура управления, цеховая структура, ассортимент выпуска сложных холодных и горячих десертов.	6		
(6.1)		Система управления и планирования работы структурного подразделения предприятия общественного питания	6		
6.1-6.3		Ознакомление с характеристиками предприятий общественного питания: -местонахождение, вид, тип и специализация предприятия -организационно-правовая форма собственности -организация управления (структура штата работников) -состав помещений и техническая оснащённость предприятия	6		
6.1-6.3		Общие и специальные функции управления на предприятии общественного питания.	6		
6.1-6.3		Основные показатели эффективного планирования работы предприятия питания. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования.	6		
3 6.1-6.3		Сущность и этапы оперативного планирования работы производства предприятия питания.	6		
6.1-6.3		Организация процесса приготовления и приготовление отделочных видов теста для сложных холодных десертов.	6		
(6.1)		Организация снабжения, оформление движения товаров в предприятии питания.	6		

6.1-6.3		Нормативно-технологическая документация предприятий питания..	6		
6.1-6.3)		Контроль в структурном подразделении предприятия питания	6		
(6.1)		Учет товарных запасов в местах хранения.	6		
6.1-6.3)		Система отчетности в предприятиях	6		
		ВСЕГО часов	72		

ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.

Вид профессиональной деятельности (из ФГОС)	Виды работ (из программы практики)	Требования к результатам освоения
<p>ПМ 06. Организация работы структурного подразделения</p>	<p>Составить характеристику организации (предприятия) общественного питания: организационно-правовая форма, учредительные документы, тип, специализация. Вид предприятия питания, его структура (группы помещений, их взаимосвязь). Структурные подразделения предприятия питания: цехи, участки, отделения, рабочие места, их краткая характеристика (производственная инфраструктура). Общие планирование, организация, координация, мотивация, контроль) и специальные (производственные, заготовительные, сбыто маркетинга, инноваций и др.) функции управления на предприятии общественного питания.</p> <p>Основные показатели эффективного планирования работы предприятия питания. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования.</p>	<p>знать: нормативную базу; термины и определения в области организации производства; принципы и виды планирования работы бригады (команды);</p> <p>уметь: определять тип и класс предприятий общественного питания; формы и способы снабжения предприятия сырьем, материально-техническими средствами.</p> <p>иметь практический опыт: планирования работы структурного подразделения(бригады); принятия управленческих решений;</p>
	<p>Краткая характеристика основных групп нормативно-технологическая документация предприятий питания (ГОСТ, ТУ, ОСТ, Сборники рецептур и т.д.). Характеристика и порядок заполнения технологической документации предприятий питания (СТП, ТТК, ТК).</p>	<p>знать: нормативную базу;</p> <p>уметь: - разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;</p>
	<p>Сущность и этапы оперативного планирования работы производства предприятия питания. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля в структурном подразделении предприятия. Выбор графиков выхода на работу. Табель учета рабочего времени.</p>	<p>знать: способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды; основные приемы организации работы исполнителей;</p> <p>дисциплинарные процедуры в организации;</p> <p>уметь: рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;</p> <p>организовывать рабочие</p>

		<p>места в производственных помещениях;</p> <p>вести табель учета рабочего времени работников;</p> <p>организовать работу коллектива исполнителей ;</p> <p>иметь практический опыт: оценки эффективности деятельности структурного подразделения(бригады).</p>
	<p>Документальное оформление поступления и отпуска товаров (ТТН ,ТН, счет-фактура и т.д.)</p> <p>Основные виды первичной учетной документации на производстве при проведении операций с сырьем, п/ф и готовой продукцией и порядок их заполнения.</p> <p>Виды отчетов. Составление отчета производства Правила проведения и порядок оформления контрольных отработок новых видов сырья.</p>	<p>знать: нормативную базу отчетности структурного подразделения;</p> <p>уметь: оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;</p> <p>заполнять основные виды первичной учетной документации на производстве</p>

Руководители практики от (ОУ)

Лавренова Татьяна Александровна

(подпись, дата выдачи задания)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающаяся (щийся) на 4 курсе по специальности СПО

(19.02.10.) Технология продукции общественного питания

успешно прошёл производственную практику по профессиональному модулю

ПМ 06 Организация работы структурного подразделения

в объеме 72 часа с « » марта 201 г. по « » апреля 201 г.

на предприятиях города и района

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<p>1 Участие в планировании работ исполнителям.</p> <p>2. Участие в организации работы трудового коллектива.</p> <p>3. Ознакомление с порядком контроля за выполнением работ исполнителями</p> <p>4. Ознакомление с порядком ведения утвержденной учетно-отчетную документацию.</p>	<p>1. Умение планировать работы исполнителей.</p> <p>2. Умение организовать работу трудового коллектива.</p> <p>3. Умение осуществлять контроль за работой исполнителей</p> <p>4. Умение вести учетно-отчетную документацию.</p>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики:

Обучающаяся (щийся) успешно прошёл практику, справившись со всеми видами работ в соответствии с требованиями.

Дата «08» апреля 201 г.

Оценка _____

Подписи руководителей практики

Лавренова Т.А., преподаватель _____ / ФИО, должность