

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Тюмень 2023

Программа практической подготовки производственная практика (преддипломная) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. №1565 (ред. От 17.12.2020), приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся».


Разработчик: Л.В. Тихонова, преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦК Индустрии питания и сервиса
Протокол № 10 А от 30 мая 2023 г.

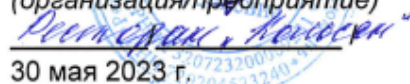
Председатель ПЦК

 Л.В.Тихонова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО


(должность)


(организация/предприятие)


30 мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	19
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Программа производственной практики (преддипломной) направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов; использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. 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 языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента:

ПК 1.1. Организовывать подготовку «рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 1.2. Осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи.

ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента.

ПК 1.4. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

2. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:

ПК 2.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 2.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента.

ПК 2.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.8. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

3. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:

ПК 3.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 3.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации канапе, холодных закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.7. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

4. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:

ПК 4.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 4.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных и горячих десертов, напитков в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. **5. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:**

ПК 5.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами. ПК 5.2. Осуществлять приготовление, хранение отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.

ПК 5.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и праздничного хлеба сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур хлебобулочных, мучных кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей.

6. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала: 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.

1.3. База практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы: оснащённость необходимым современным оборудованием; наличие квалифицированного персонала.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и филиалом. Закрепление баз практик осуществляется заместителем директора по производственной практике филиала.

В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе и в направлении студентов на производственную (преддипломную) практику.

1.4. Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики в филиале разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- план – график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики; -приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от филиала входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций; разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;

-контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

-совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

-разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

-ознакомление с предприятием;

-изучение работы отделов предприятия;

-выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников: ✓ заведующего производством (шеф-повара) или его заместителя, или начальника цеха;

✓ метрдотеля (администратора зала); ✓ руководителя предприятия.

-выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

-оформление отчётных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной

(преддипломной) практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы обучающихся и отчётность

По окончании практики обучающийся сдаёт отчет(Приложение 3) в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме (Приложение 1),

и характеристику, установленной формы (Приложение 2) от руководителя практики предприятия.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики с учётом представленного отчета.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недель (144 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной (преддипломной) практики и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 ч., (4 недели)
в том числе:	в том числе:
Ознакомление с предприятием	6 час.
Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников: заведующего производством (шефповара), или его заместителя, или начальника цеха, или метрдотеля (администратора зала), или руководителя предприятия.	126 час.
Оформление отчётных документов по практике	6 час.
Итоговая аттестация	

2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Виды работ	Колво часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
			ОК	ПК	
1	<p>Определение типа предприятия общественного питания, класса, организационно-правовой формы, местонахождения, вместимости залов, режима работы, перечня предоставляемых услуг, контингента питающихся, наличие филиалов и мелкорозничной сети, структуры предприятия, состав и взаимосвязь складских, производственных, торговых, административных и технических помещений. Определение перспективы развития предприятия, характера производства, его организации.</p> <p>Изучение ассортиментного перечня выпускаемой продукции. Ознакомление с формами и методами обслуживания. Выявление идентифицирующих признаков, определяющих тип и класс предприятия, установление их соответствия требованиям ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание. Классификация предприятий». Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, с организацией охраны труда и противопожарной защиты.</p>	6	1-11	1.1 - 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
2	Изучение должностных инструкций заведующего производством и его заместителя, начальника цеха, требованиями к этим должностям в соответствии с ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6	Наблюдение
	<p>производственному персоналу». Разделение обязанностей в крупных предприятиях питания между заведующим производством, шефповаром, и их помощниками (заместителями). Изучение основных категорий обслуживающего персонала на предприятии, с должностной инструкцией метрдотеля (администратора зала), требованиями к этой должности.</p>			6.1 - 6.5	

3	Изучение системы материальной ответственности на предприятии: формы материальной ответственности, порядок заключения договоров о материальной ответственности, выполнение договорных обязательств, ответственность. Составление проекта договора о материальной ответственности заведующего производством (его заместителя). Изучение системы организации материальной ответственности работников торговой группы на предприятии: формы материальной ответственности (индивидуальная, бригадная), правила заключения договоров о материальной ответственности, состав бригады, отвечающей за сохранность товарно-материальных ценностей.	6	1-11	1.1- 1.4	Наблюдение
4	Изучение структуры производства, с организационно- технологическими связями между цехами, организацией рабочих мест в цехах, с их планировкой, устройством, оснащенностью.	6	1-11	2.1 - 2.8	Наблюдение
5	Изучение используемой на производстве нормативной и технологической документации. Участие в разработке техникотехнологических карт и СТП. Работа со Сборником рецептур по определению норм закладки продуктов, отходов; внесение возможных изменений в рецептуры в зависимости от наличия сырья, при этом рекомендуется использовать таблицы взаимозаменяемости продуктов. Ознакомление с калькуляционными картами и порядком ценообразования в предприятии.	6	1-11	3.1 - 3.7	Наблюдение
6	Изучение порядка оперативного планирования работы производства. Участие в разработке производственной программы и ее реализации. Составление плана-меню (совместно с заведующим производством) на следующий день с учетом: требований ассортиментного перечня блюд и напитков, рекомендуемого для данного типа предприятия, разнообразия блюд по дням недели, спроса потребителей, сезонных особенностей поступления сырья, физиологических и энергетических норм, оснащенности производства оборудованием и инструментами, квалификационного состава работников, трудоемкости и эстетических показателей изготавливаемых блюд,	6	1-11	4.1 – 4.6	Наблюдение

	совместимости продуктов, блюд, напитков, доступности стоимости кулинарной продукции.				
7	Составление вариантов меню для банкетов и приемов, специальных форм обслуживания с учетом характера мероприятия, времени его проведения, состава гостей, их количества, наличия продуктов, пожеланий заказчика, установленной суммы на 1 гостя, картой вин и коктейлей, их содержанием и оформлением.	6	1-11	1.1 - 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
8	Расчет необходимого количества сырья и продуктов для выполнения производственной программы. Составление заявок (требований) на получение необходимого сырья, продуктов и полуфабрикатов с учетом остатков, имеющихся на производстве. Участие в получении продуктов и сырья со склада. Органолептическая оценка качества сырья. Распределение сырья по цехам в соответствии с производственной программой, составление заданий поварам. Ознакомление и анализ эффективности товародвижения в предприятии.	6	1-11	1.1 - 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
9	Изучение режима труда и отдыха работников торговой и производственной групп предприятия, существующей организации труда на производстве, квалификационным и возрастным составом	6	1-11	1.1 - 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение

10	Осуществление контроля (совместно с начальником цеха, заведующим производством) за работой в цехах, правильностью эксплуатации оборудования, за соблюдением производственной и технологической дисциплины, рецептур, нормами выхода полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции, соблюдением санитарных норм и правил личной гигиены, норм охраны труда и техники безопасности. Участие в оценке качества готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий. Изучение порядка отпуска готовой продукции с производства. Оформление сопроводительной документации (удостоверения о качестве, заборные листы, накладные, маркировочные ярлыки и др.). Изучение порядка осуществления контроля внутреннего и внешнего за деятельностью предприятия и оформления его результатов.	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
----	---	---	------	---	------------

11	Освоение навыков составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии. Участие в работе инвентаризационной комиссии. Документальное оформление снятия остатков продуктов, полуфабрикатов, готовой продукции. Составление актов на списание непригодной для эксплуатации кухонной посуды, инвентаря и др.	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
----	---	---	------	---	------------

12	Освоение порядка подготовки зала к обслуживанию (санитарная уборка, подготовка предметов сервировки, аксессуаров, цветов, предварительная сервировка столов и т.п.). Изучение меню, карты вин и коктейлей, их содержание и оформление. Участие в проведении инструктажа персонала перед открытием торгового зала: проверка метрдотелем готовности зала, бара и персонала к обслуживанию, разбор недостатков в работе в предыдущий день и информация о задачах и особенностях работы на данный день. Изучение организации процесса обслуживания потребителей в торговом зале. Анализ и оценка уровня организации обслуживания в зале, выявление недостатков, подготовка предложений по их устранению. Участие в проверке правильности расчетов официантов с потребителями. Выявление причин конфликтов, возникающих наиболее часто в процессе обслуживания между работниками зала и потребителями,	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
----	---	---	------	---	------------

	производственным и обслуживающим персоналом.				
13	Участие в приеме и оформлении заказов на организацию и обслуживание торжеств, семейных обедов, ритуальных мероприятий, составление меню. Ознакомление с книгой учета заказов. Изучение подготовки и проведения банкетов, различных торжеств. Изучение организации обслуживания специальных мероприятий: по типу «шведский стол», выездных, при проведении конференций, семинаров, культурно-массовых мероприятий; организации питания иностранных туристов, гостей на высшем уровне (VIP). Изучение с условиями предоставления услуг по организации досуга (музыкальное обслуживание, шоу- и видео - программы и др.), прочих услуг (вызов такси, упаковка кулинарной продукции, предоставление принадлежностей для чистки одежды, обуви и др.). Разработка предложений по улучшению организации процессов обслуживания, предоставления услуг, увеличению объема продаж, использованию прогрессивных форм и технологий обслуживания.	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдени е
14	Изучение прав и обязанностей руководителя предприятия. Изучение правовых и	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8	Наблюдени е

	<p>нормативных документов, регламентирующих хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия.</p> <p>Изучение структуры штата предприятия, принципов подбора и расстановки кадров, форм найма, порядка увольнения. Составление схемы структуры управления предприятием с указанием распределения функциональных обязанностей каждого работника. Изучение форм оплаты труда, применяемыми в предприятии, форм поощрения.</p>			<p>3.1 - 3.7</p> <p>4.1 - 4.6</p> <p>5.1 - 5.6</p> <p>6.1 - 6.5</p>	
15	<p>Изучение перечня основных вопросов, которые приходится решать руководителю и спектра его деятельности. Анализ рабочего дня руководителя.</p> <p>Изучение и оценка стиля руководства и личных деловых качеств руководителя, его организаторских способностей и деловых контактов. Изучение работы руководителя предприятия по созданию работоспособного коллектива и повышению профессионального мастерства работников.</p>	6	1-11	<p>1.1- 1.4</p> <p>2.1 - 2.8</p> <p>3.1 - 3.7</p> <p>4.1 - 4.6</p> <p>5.1 - 5.6</p> <p>6.1 - 6.5</p>	Наблюдение
16	Участие в составлении служебной и распорядительной документации (приказов, распоряжений), их оформлении. Изучение порядка доведения принятых решений до исполнителей, организации их выполнения, контроля за выполнением решений.	6	1-11	<p>1.1- 1.4</p> <p>2.1 - 2.8</p> <p>3.1 - 3.7</p> <p>4.1 - 4.6</p> <p>5.1 - 5.6</p> <p>6.1 - 6.5</p>	Наблюдение
17	Участие в проведении собраний, производственных совещаний. Изучение различных видов информации, используемой руководителем предприятия в работе. Изучение технических средств управления, имеющимися на предприятии, организации рабочего места руководителя. Составление примерного индивидуального плана руководителя на день, неделю, месяц с включением проведения деловых встреч, телефонных переговоров и пр.	6	1-11	<p>1.1- 1.4</p> <p>2.1 - 2.8</p> <p>3.1 - 3.7</p> <p>4.1 - 4.6</p> <p>5.1 - 5.6</p> <p>6.1 - 6.5</p>	Наблюдение
18	Оценка роли руководителя в проведении коммерческих сделок. Изучение организации коммерческих связей с поставщиками продовольственных товаров и предметов материально-технического оснащения, способов доставки товаров, графиков завоза. Изучение содержания и порядка заключения договоров поставки.	6	1-11	<p>1.1- 1.4</p> <p>2.1 - 2.8</p> <p>3.1 - 3.7</p> <p>4.1 - 4.6</p> <p>5.1 - 5.6</p> <p>6.1 - 6.5</p>	Наблюдение

19	Изучение и анализ организации рекламной деятельности в предприятии, использования современных рекламных средств и акций. Разработка предложений по улучшению рекламы, увеличению объема предоставляемых предприятием услуг. Изучение опыта работы руководителя по выявлению основных конкурентов предприятия, их сильных и слабых сторон.	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
----	---	---	------	---	------------

13

20	Анализ организации технологического процесса на предприятии. Подготовка выводов по существующей организации производства, и разработка предложений, направленных на совершенствование организации и повышение эффективности работы производства, внедрение прогрессивных технологий, улучшение качества продукции, обновление ассортимента с учетом спроса и конкурентоспособности.	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
21	Анализ эффективности использования рабочего времени руководителя предприятия. Разработка предложений по рациональному использованию рабочего времени. Ознакомление с порядком осуществления контроля внутреннего и внешнего за деятельностью предприятия и оформления его результатов.	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
22	Участие в подготовке и проведении выставокпродаж кулинарных и кондитерских изделий, дегустаций, презентаций. Разработка предложений по улучшению организации процессов обслуживания, предоставления услуг, увеличению объема продаж, использованию прогрессивных форм и технологий обслуживания.	6	1-11	1.1- 1.4 2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Наблюдение
23	Оформление отчётных документов по практике	6	1-11	1.1- 1.4	Наблюдение
24	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики			2.1 - 2.8 3.1 - 3.7 4.1 - 4.6 5.1 - 5.6 6.1 - 6.5	Проверка и оценка отчета
Всего		144			

2.3. Индивидуальное задание студенту

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники

1. Богушева, В.И. Технология приготовления пищи: учебное пособие / [Текст] В.И. Богушева. - 2-е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 374 с.

2. Здобнов, А. И. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий: для предприятий общественного питания [Текст]:/ В. А. Цыганенко- Киев: Арий, 2013. - 680 с.

Основные источники (электронные издания):

1.Васильева, И. В. Технология продукции общественного питания: учебник для СПО [Электронный ресурс] / И. В. Васильева, Е. Н. Мясникова, А. С. Безряднова. – М.: Юрайт, 2016. – 412 с. - URL: Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> – (дата обращения 30.01.2017).

Дополнительные источники

1. Андросов, В.П. Производственное обучение профессии «Повар»: в четырех частях.[Текст] /В. П. Андросов, Т.В Пыжова, Л. В Овчинникова Часть 3: холодные блюда и закуски.– М: Издательский центр: Академия, 2014 – 160с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляет преподаватель профессиональных модулей

(руководитель практики) в процессе выполнения студентом работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике.

Критерии оценки отчета по преддипломной практике

Оценка	Требования к качеству
5	Отчет полностью соответствует установленным требованиям
4	Допущены несущественные отклонения от требований
3	Допущены существенные отклонения от требований
2	Отчет не соответствует установленным требованиям

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
практики _____
« ____ » _____ 201 г.

ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающемуся _____

Специальность _____

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 201 г.

Содержание и виды работ

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения этапов
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Руководитель практики _____ / _____ /
подпись

Задание принял
к исполнению _____ / _____ /
подпись

Выполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» _____

(ФИО)

Группы _____

Специальность _____

(Код и наименование специальности)

Проходившего(ей) практику с _____ по _____ 201 ____ г. на базе:

(Название организации)

по _____

(Вид производственной практики)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической и практической
подготовки _____

качество выполненных работ _____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Дата « _____ » _____ 201 ____ г.

Руководитель практики от организации

должность подпись ФИО М.П.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О.Фамилия)

Группа _____ Форма обучения _____
(очная, заочная)

Специальность _____
(шифр и наименование специальности)

Место практики _____
(Название организации)

Срок практики с « » 201 г. по « » 201 г.

Тюмень 201 г.

