

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Валерия Павловна

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ)

Сочи), проректор

Дата подписания: 26.02.2026 13:32:54

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fae5c6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Университетский экономико-технологический колледж



УТВЕРЖДАЮ  
Директор УЭТК

И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.06  
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПМ.06. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

Наименование специальности  
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

2025 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и ПООП СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, рабочей программы ПМ.06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчик:

К. С. Воздвиженская - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии технологических дисциплин.

Протокол № 1 от «30» августа 2025 г.

Председатель цикловой методической комиссии  К. С. Воздвиженская

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ<br/>В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>        | <b>4</b>  |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ<br/>ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>                       | <b>7</b>  |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В<br/>ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>           | <b>8</b>  |
| <b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br/>ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b> | <b>11</b> |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br/>ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>    | <b>15</b> |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.06 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

## 1.1. Место производственной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательной программы) в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, в части освоения основного вида деятельности (ВД.6): организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала и соответствующих ему профессиональных компетенций:

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.

При реализации программы производственной практики ПП.06 могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики в форме практической подготовки.

С целью ознакомления профессиональным видом (ВД.6): организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала и соответствующих ему профессиональных компетенций и достижения задач образовательной программы, обучающийся в ходе данного вида практики должен:

### **выполнить следующие задачи:**

— разработать полноценное и разнообразное меню с учетом потребностей различных категорий потребителей;

— изучить виды и формы обслуживания потребителей различных категорий;

— изучить текущее планирование деятельности подчиненного персонала всех подразделений и их взаимосвязь;

— оценить организацию и контроль качества выполнения работ подчиненного персонала;

— повышение квалификации работников кухни на рабочем месте;

### **иметь практический опыт:**

— разработки различных видов меню, разработки 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;

— осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;

— организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;

— обучения, инструктирования 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 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

**1.3. Количество часов на производственную практику в форме практической подготовки:** Производственная практика проводится концентрированно, в 8 семестре в течение 3 недели (108 часов).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ П.06 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом деятельности: (ВД 6): Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и овладение общими компетенциями (ОК):

| Код     | Наименование результата обучения   |
|---------|--|
| 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  |
| 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 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.  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.06 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

#### 3.1. Тематический план

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля                              | Объем времени, отводимый на практику (час, недель) |
| ПК 6.1 – 6.5<br>ОК 01-11     | Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | ПП.06 - 108 часов (3 недели)                       |

#### 3.2. Содержание производственной практики в форме практической подготовки

| Вид деятельности   | Виды работ  | Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ   | Количество часов |
|--|---|---|------------------|
| Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | 1. Ознакомление с Уставом организации питания.<br>Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания.<br>Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания.<br>Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией. | МДК. 06.01.<br>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br>Тема 1.1.<br>Отраслевые особенности организаций питания                             | 6                |
|  | 2. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности.<br>Ознакомление с организацией контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.   | МДК. 06.01.<br>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br>Тема 1.3.<br>Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала | 6                |
|  | 3. Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.  | МДК. 06.01.<br>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала  | 6                |

|   |  |          |
|---|--|----------|
| <p>4. Участие в проведении инвентаризации на производстве.<br/>Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.<br/>Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.</p>  | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.3.<br/>Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала</p>            | <p>6</p> |
| <p>5. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию.</p>   | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.2.<br/>Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню</p> | <p>6</p> |
| <p>6. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.<br/>Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.<br/>Разработка различных видов меню.</p>  | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.2.<br/>Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню</p> | <p>6</p> |
| <p>7. Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.<br/>Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. Оценка качества готовой продукции.<br/>Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала.</p> | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.2.<br/>Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню</p> | <p>6</p> |
| <p>8 . Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.<br/>Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.</p>   | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.2.<br/>Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню</p> | <p>6</p> |

|  |  |          |
|--|--|----------|
| <p>9. Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.</p>   | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.2.<br/>Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню</p> | <p>6</p> |
| <p>10. Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.</p>   | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.2.<br/>Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню</p> | <p>6</p> |
| <p>11. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.<br/>Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.</p>  | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.2.<br/>Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню</p> | <p>6</p> |
| <p>12. Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.<br/>Участие в заполнении доверенности, ознакомлении с составлением счёта-фактуры, товарной накладной, акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приёмке товарно-материальных ценностей, участие в составлении закупочного акта.<br/>Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.</p> | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.3.<br/>Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала</p>            | <p>6</p> |
| <p>13. Участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров.<br/>Ознакомление с порядком заполнения и участие в составлении дневного заборного листа, акта на отпуск питания сотрудников, акта о реализации и отпуске изделий кухни, ведомости учёта движения продуктов и тары на кухне.</p>   | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.3.<br/>Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала</p>            | <p>6</p> |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| <p>14. Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений<br/>Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре.<br/>Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.<br/>Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.</p>   | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.6.<br/>Расчет основных производственных показателей.<br/>Формы документов и порядок их заполнения</p> | <p>6</p>        |
| <p>15. Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда.<br/>Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие).<br/>Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).</p>  | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.4.<br/>Управление персоналом в организациях питания</p>   | <p>6</p>        |
| <p>16. Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда. Изучение обязанностей менеджера (зав. производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда, распределению обязанностей персонала.<br/>Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.</p> | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.5.<br/>Текущее планирование деятельности подчиненного персонала</p>                                   | <p>6</p>        |
| <p>17. Составление графиков выхода на работу производственного персонала.<br/>Ознакомление со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников, с организацией контроля за учётом рабочего времени и порядком составления табеля.<br/>Участие в составлении табеля учёта рабочего времени.</p>  | <p>МДК. 06.01.<br/>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала<br/>Тема 1.5.<br/>Текущее планирование деятельности подчиненного персонала</p>                                   | <p>6</p>        |
| <p>18. Защита отчета по практике</p>  |   | <p>6</p>        |
|   | <p>Всего</p>  | <p>108 часа</p> |

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.06 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики в форме практической подготовки:**

- Положение об учебной и производственной практике ФГБОУ ВО СГУ УЭТК;
- рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки;
- договор с Профильной организации практической подготовки обучающихся (практика);
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики в форме практической подготовки;
- график проведения практики;
- график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики в форме практической подготовки.
- производственной практики в форме практической подготовки.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы производственной практике в рамках профессионального модуля предполагает наличие базы практики (в организациях общественного питания различных организационно-правовых форм).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

При реализации рабочей программы производственной практики ПП.06 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск

### **4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература

1. Кустова, И. А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — Саратов : Профобразование, 2023. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-1659-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134198.html>

2. Кустова, И. А. Организация производства : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-1657-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134196.html>

3. Кустова, И. А. Примеры материальных расчетов блюд общественного питания : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-4488-1596-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135508.html>

4. Воронина М.С. Технология открытия, продвижения и функционирования предприятий общественного питания : учебное пособие / Воронина М.С.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 515 с. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105078.html>

5. ГОСТ 31987—2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию
6. ГОСТ 32691—2014 Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания
7. ГОСТ 31988—2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания
8. ГОСТ 31986—2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания
9. ГОСТ 30390—2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия
10. ГОСТ 31985—2013 Услуги общественного питания. Термины и определения
11. ТР ТС 022/2011 Технический регламент таможенного союза. Пищевая продукция в части ее маркировки
12. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1324–03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов
13. Методические указания Санитарно-эпидемиологическая оценка обоснования сроков годности и условий хранения пищевых продуктов
14. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Санитарноэпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (с изменениями и дополнениями)

Дополнительная литература:

1. Воронина М.С. Технология открытия, продвижения и функционирования предприятий общественного питания : учебное пособие для СПО / Воронина М.С.. — Саратов : Профобразование, 2022. — 514 с. — ISBN 978-5-4488-1424-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116306.html>;
2. Макарова Н.В. Методология органолептического анализа продуктов общественного питания : учебное пособие для СПО / Макарова Н.В.. — Саратов : Профобразование, 2022. — 143 с. — ISBN 978-5-4488-1381-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116265.html> (дата обращения: 20.08.2024).
3. *Батраева, Э. А.* Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/538384>

#### **4.4. Требования к руководителям производственной практики в форме практической подготовки.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования 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, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.

Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися с периодом прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

База производственной практики должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **4.6. Особый порядок организации прохождения производственной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами**

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с

учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.06. В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Формой отчетности обучающихся является дневник по производственной практике в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

Аттестация по итогам по производственной практике в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Для проведения зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, заведующий производственной практикой УЭТК, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель Профильной организации (при желании), в которой обучающийся проходил производственную практику в форме практической подготовки.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике в форме практической подготовки включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие рабочей программе по производственной практике в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность Профильной организации. Обучающийся в последний день по производственной практике в форме практической подготовки защищает отчет по производственной практике в форме практической подготовки.

В процессе защиты обучающийся должен кратко охарактеризовать Профильную организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике в форме практической подготовки.

**Критерии оценки отчета по производственной практике в форме практической подготовки.**

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике в форме практической подготовки, являются:

— Выполнение программы по производственной практике в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.

- Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором обучающийся проходил учебную практик.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по учебной практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля   | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|--|--|--|
| ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания | разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; анализ потребительского спроса и предпочтений потребителей услуг поварского и кондитерского дела; выполнение расчета энергетической ценности ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; разработка и предоставление различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; выполнение расчета цены меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания | Экспертное наблюдение во время практических и лабораторных занятий<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного   | Выполнять:<br>текущее планирование;  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями</p>                             | <p>координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;<br/>составление графиков работы персонала с учетом потребности организации питания;<br/>распределение работы между членами подчиненного персонала, бригады;<br/>регулирование конфликтных ситуаций, мотивация персонала на качество выполнения работ;<br/>предупреждение фактов хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;<br/>проведение расчетов и стимулирующих выплат сотрудникам по принятой методике основных производственных показателей; оформление учетно-отчетной документации</p> |  |
| <p>ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала</p>        | <p>Выполнять:<br/>обеспечение рабочих мест подчиненного персонала необходимыми ресурсами, оборудованием, сырьем, материалами с учетом видов работ;<br/>контроль за хранением и расходом запасов, сырья, материалов, оборудования с учетом требований по безопасности;<br/>обеспечение сохранности ресурсов, оборудования, сырья, материалов;<br/>подготовка рабочих мест для профессиональной деятельности подчиненного персонала;<br/>проведение инвентаризации ресурсов, оборудования, сырья, материалов</p>   |  |
| <p>ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</p> | <p>Выполнять:<br/>соблюдение регламентов и стандартов организации питания, требований личной гигиены;<br/>соблюдение требований безопасности;<br/>оценка качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;<br/>проведение бракеража;<br/>ведение документации по контролю качества готовой продукции, текущей деятельности подчиненного персонала</p>   |  |
| <p>ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других</p>   | <p>Выполнять:<br/>инструктирование подчиненного персонала;</p>   |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>категорий работников поварского и кондитерского дела на рабочем месте</p>   | <p>оценка уровня подготовленности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников поварского и кондитерского дела, установление потребности в их обучении и профессиональной подготовке; выбор образовательных программ;</p> <p>составление и актуализация программ обучения в соответствии с индивидуальными потребностями работника;</p> <p>бор методов инструктажа и обучения подчиненного персонала, поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников;</p> <p>бучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников поварского и кондитерского дела на рабочем месте по утвержденным образовательным программам;</p> <p>проведение тренингов и мастер-классов в сфере профессиональной деятельности и требований безопасности при предоставлении услуг питания</p> <p>оценка результатов обучения подчиненного персонала, поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников;</p> |   |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>                    | <p>– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>  | <p>Экспертное наблюдение<br/>Дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>   |   |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>  | <p>- демонстрация ответственности за принятые решения обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы</p>   |   |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>                    | <p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</p> <p>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>   |   |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и</p>  | <p>- грамотность устной и письменной</p>  |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.   | речи,<br>- ясность формулирования и изложения мыслей  |  |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.  | - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик   |  |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   | - эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;<br>- знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций |  |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. | - эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик   |  |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  | - эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту                                  |  |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   | - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке   |  |
| ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере   | - эффективно планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере с учетом действующего законодательства   |  |

### Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Пищевая отрасль в условиях рыночной экономики: перспективы и направления развития.
2. Предприятия: виды, особенности, структура.
3. Экономические аспекты учреждения предприятий.
4. Организационно - правовые формы предприятий общественного питания.
5. Предпринимательская деятельность: сущность и типы.
6. Производственная и организационная структура предприятий общественного питания.

7. Производственные процессы и производственный цикл предприятия.
8. Основные цеха предприятия общественного питания и другие помещения.
9. Основные фонды: сущность, состав, классификация.
10. Оценка и пути улучшения использования ОПФ.
11. Износ и амортизация ОПФ.
12. Показатели эффективности использования основных фондов.
- 13.оборотные средства предприятия: сущность и структура.
14. Логистика: понятие, роль, задачи и функции.
15. Товарные запасы: сущность и потребность предприятия.
16. Производственная программа: сущность и факторы формирования.
17. Производственная мощность ПОП. Расчет пропускной способности зала.
18. Трудовые ресурсы отрасли: структура, состав, назначение.
19. Эффективность и производительность труда на ПОП.
20. Нормирование труда. Рабочее время. Методы изучения затрат рабочего времени.
21. Организация оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.
22. Товарооборот предприятий общественного питания. Планирование товарооборота.
23. Издержки производства и себестоимость продукции.
24. Цена: сущность, функции, классификация.
25. Механизм ценообразования. Стратегии и методы ценообразования.
26. Себестоимость продукции и услуг. Калькулирование.
27. Понятие и показатели качества продукции и услуг.
28. Обеспечение качества продукции. Конкурентоспособность ПОП.
29. Маркетинг: сущность, цели, функции. Ассортиментная политика.
30. Сегментирование рынка и позиционирование товара.
31. Реклама: виды и назначение. Рекламная кампания фирмы.
32. Планирование: сущность, виды, этапы.
33. Бизнес – планирование: сущность, назначение и структура.
34. Инновационная и инвестиционная деятельность предприятий отрасли.
35. Экономический анализ деятельности ПОП: сущность, задачи, функции.
36. Прибыль: сущность, назначение и источники формирования.
37. Анализ и прогнозирование прибыли. Порядок распределения прибыли.
38. Рентабельность: сущность, виды и методика расчета.
39. Основные показатели эффективности использования ресурсов предприятия.
40. Налогообложение предприятий общественного питания.
41. Менеджмент: сущность, цели, задачи, основные функции.
42. Управленческие решения и методы их принятия.
43. Управление персоналом, кадровая политика.
44. Документооборот менеджера. Культура оформления документов.
45. Мотивация и контроль: сущность и эффективность.