

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА
МОСКОВСКИЙ ФИЛИАЛ РМАТ
КОЛЛЕДЖ ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА**

Утверждаю:
Проректор РМАТ-Директор
Московского филиала

Соловьев А.С.
« 16 » 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.06 Организация работы структурного подразделения**

Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Одобрена

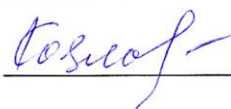
Методическим советом
Колледжа гостиничного
Московского филиала РМАТ

Разработана
на основе Федерального Государственного
образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования 19.02.10
«Технология продукции общественного питания»

Протокол № 4 от 24.05 2018 г.

Директор
Колледжа гостиничного сервиса

МФ РМАТ

 Л.В. Козловская

Заместитель директора по учебно-
методической работе

Колледжа гостиничного сервиса

МФ РМАТ

 Т.М. Табенкина

Разработчик: Молокеедова Н.А., главный специалист по практикам
Колледжа гостиничного сервиса МФ РМАТ, Почетный работник СПО

Рецензент: Филин А.Н., Президент Национальной гильдии шеф-поваров

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	стр. 3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК И	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики по профилю специальности в образовательной программе

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) **19.02.10**

Организация работы структурного подразделения, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

- планирования работы структурного подразделения (бригады);
- оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);
- принятия управленческих решений;

уметь:

- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- организовывать рабочие места в производственных помещениях;
- организовывать работу коллектива исполнителей;
- разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;
- оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

1. Вид профессиональной деятельности:

- *Участвовать в планировании основных показателей производства;*

иметь практический опыт:

- планирования работы структурного подразделения (бригады);

уметь:

- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;

2. Вид профессиональной деятельности:

- *Планировать выполнение работ исполнителями;*

иметь практический опыт:

- принятия управленческих решений;

уметь:

- организовывать работу коллектива исполнителей;
- вести табель учета рабочего времени работников;

3. Вид профессиональной деятельности:

- *Организовывать работу трудового коллектива;*

иметь практический опыт:

- принятия управленческих решений;

уметь:

- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- организовывать рабочие места в производственных помещениях;
- организовывать работу коллектива исполнителей;

- оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

4. Вид профессиональной деятельности:

- *Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями;*

иметь практический опыт:

-оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);

уметь:

-рассчитывать выход продукции в ассортименте;

-разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;

5. Вид профессиональной деятельности:

- *Вести утвержденную отчетно-учетную документацию*

иметь практический опыт:

-принятия управленческих решений;

уметь:

-рассчитывать выход продукции в ассортименте;

-вести табель учета рабочего времени работников;

-рассчитывать заработную плату;

-оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы практики:

1 неделя, 36 часов производственной (по профилю специальности)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы производственной по профилю специальности практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация работы структурного подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникативные технологии профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификаций
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологии профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля *	Всего часов на практику	Практика			
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	курс	семестр
1	2	3	4	5	6	7
ПК 6.1. – 6.5.	ПМ.06 Организация работы структурного подразделения	36	-	36	4	7

3.1. Тематический план

Таблица 2

№ тем	Виды работ	Учебная практика (час)	Производственная практика (час)
Тема 1.1.	Анализ организации работы производства в различных типах предприятий по базам практики (в цехах, по заданию преподавателя)	-	1
Тема 1. 2.	- Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарем. - Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией. - Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию - Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки. - Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда. - Анализ составления различных видов меню, используемых на производстве. - Выполнение расчетов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учетом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.	-	4
Тема 1. 3.	Составление графиков выхода на работу производственного персонала.		1
Тема 2.1.	Ознакомление с планом-меню. Его назначение и содержание.	-	1
Тема 2.2.	Знакомство с методикой расчета численности производственного персонала на практике	-	1
Тема 3.1.	Знакомство с распорядительными документами, копиями и выписками из них	-	1

Тема 3.2.	Участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров, Ознакомление с порядком заполнения и участие в составлении дневного заборного листа, акта на отпуск питания сотрудников, акта о реализации и отпуске изделий кухни, ведомости учета движения продуктов и тары на кухне.	-	2
Тема 4.1.	Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию	-	2
Тема 4.2.	Участие в составлении табеля учета рабочего времени.	-	2
Тема 4.3.	Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.	-	2
Тема 5.1.	- Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключение договора о материальной ответственности. - Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда.	-	2
Тема 5.2.	- Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (повар, кондитер) - Знакомство с должностными инструкциями методами дисциплинарного воздействия, способы поощрения - Изучение обязанностей менеджера (зав.производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда; распределению обязанностей для персонала	-	2
Тема 6.1.	Знакомство со структурой маркетинговой деятельности и классификация маркетинга		2
Тема 6.2.	Исследование конкурентной среды предприятия, установление ее конкурентных преимуществ		2
Тема 6.3	Сбор информации о ценах и анализ ценовой политики предприятия		2
Тема 7.1	- Организации рекламной компании - Ознакомление с анкетой приема на работу		1

Тема 7.2.	Проанализировать привычки и навыки работы производственного персонала (по наблюдениям на рабочем месте)		2
Тема 8.1.	Проанализировать меню предприятия на соответствие их типу классу, порядку расположения блюд в меню		1
Тема 8.2.	Познакомиться с видами обслуживания потребителей в предприятиях питания и правилом отпуска и подачи блюд		1
Тема 9.1.	Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания		1
Тема 9.2.	Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.		2
Тема 9.3.	Знакомство с системой найма и оплаты труда Изучение обязанностей менеджера (зав.производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда; распределению обязанностей для персонала		1
			36

3.2. 1. Содержание производственной практики по профилю специальности

Таблица 3

Индекс модуля, МДК	Раздел №	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций	
					ОК	ПК
	Раздел 1. Организация работы производства предприятия	- Сбор информации по новым видам технологического оборудования, инструментов, инвентаря -Анализ организации технологического процесса приготовления, оформления и реализации	- Сбор и анализ информации по техническому оснащению технологических процессов производства, использование ее для компьютерных презентаций (по индивидуальным заданиям). -Анализ организации рабочих мест цехов по результатам работы на	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5 ОК 6. ОК 7. ОК 8.	ПК 6.1 - ПК 6.4

		-Составление графиков выхода на работу производственного персонала	производственной практике ознакомление с графиками выхода на работу на предприятии		ОК 9.	
	Раздел 2. Планирование основных показателей производства и выполнения работ исполнителями	-Ознакомление с планом-меню. Его назначение и содержание -участие в разработке ассортимента -органолептическая оценка качества продуктов; -оформление технологической документации.	- Сбор и анализ информации по техническому оснащению технологических процессов, использование ее для компьютерных презентаций (по индивидуальным заданиям). - разработка ассортимента - оформление технологической документации	2	ОК1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.	ПК 6.1- ПК 6.4
	Раздел 3. Организация работы с документами	- Знакомство с распорядительными документами, копиями и выписками из них - Участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров, -Ознакомление с порядком заполнения и участие в составлении дневного заборного листа, акта на отпуск питания сотрудников, акта о реализации и отпуске изделий кухни, ведомости учета движения продуктов и тары на кухне.	-Знакомство с распорядительными документами, копиями и выписками из них оформление технологической документации. - Работа с документацией	3	ОК1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.	ПК 6.5.
	Раздел 4. Организация работы с учетно-отчетной документацией	- Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию - Участие в составлении табеля учета рабочего времени	- работы с учетно-отчетной документацией	6	ОК1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6.	ПК.6.5

		-Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.			OK 7. OK 8. OK 9.	
	Раздел 5. Управление структурным подразделением	- Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключение договора о материальной ответственности. - Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда. - Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (повар, кондитер) - Знакомство с должностными инструкциями методами дисциплинарного воздействия, способы поощрения - Изучение обязанностей менеджера (зав.производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации		4	OK1. OK 2. OK 3. OK 4. OK 5 OK 6. OK 7. OK 8. OK 9.	ПК 6.1-6-4

		их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда; распределению обязанностей для персонала				
	Раздел 6. Формирование спроса на продукцию предприятия и стимулирование сбыта продукции	- Знакомство со структурой маркетинговой деятельности и классификация маркетинга - Исследование конкурентной среды предприятия, установление ее конкурентных преимуществ - Сбор информации о ценах и анализ ценовой политики предприятия - Организации рекламной компании		6	OK1-9	ПК 6.1-6.4
	Раздел 7. Психология и этика деловых отношений	Ознакомление с анкетой приема на работу Проанализировать привычки и навыки работы производственного персонала (по наблюдениям на рабочем месте)		3	OK1-9	ПК 6.1-6.4
	Раздел 8. Организация обслуживания на предприятиях питания	- Проанализировать меню предприятия на соответствие их типу классу, порядку расположения блюд в меню - Познакомиться с видами обслуживания потребителей в предприятиях питания и правилом отпуска и подачи блюд		2	OK1-9	ПК 6.4
	Раздел 9. Трудовые отношения	- Ознакомление с организационной структурой управления предприятия		4	OK1-9	ПК 6-4

	работников и работодателей.	общественного питания - Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций. - Знакомство с системой найма и оплаты труда -Изучение обязанностей менеджера (зав.производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда; распределению обязанностей для персонала				
				36		

Производственная практика (по профилю специальности)

36

Виды работ:

1. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания
2. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.
3. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключение договора о материальной ответственности.
4. Ознакомление с организацией контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.
5. Ознакомление с особенностями формирования бригад. Их состав и численность.
6. Участие в проведении инвентаризации на производстве.
7. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарем.
8. Ознакомление с составлением ведомости учета движения посуды и приборов
9. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию
10. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.
11. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.
12. Разработка различных видов меню.
13. Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.
14. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.
15. Оценка качества готовой продукции.
16. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала
17. Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.
18. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию
19. Правила отпуска и подачи, с учетом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.
20. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.
21. Выполнение расчетов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учетом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.
22. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.
23. Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приемки, оформление документов по движению товаров и сырья.
24. Участие в заполнении доверенности, ознакомлении с составлением счета-фактуры, товарной накладной, акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, участие в составлении закупочного акта.
25. Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.
11. Участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров, Ознакомление с порядком заполнения и участие в составлении дневного заборного листа, акта на отпуск питания сотрудников, акта о реализации и отпуске изделий кухни, ведомости учета движения продуктов и тары на

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 с изменениями и дополнениями);
- программа производственной практики;
- договор с организацией на проведение практики;
- календарно-тематический план;
- приказ о назначении руководителя практики от колледжа и распределении студентов по базам практики;
- график консультаций;
- дневник по производственной практике;
- аттестационный лист.

Индивидуальные задания по производственной практике 4 курс 7 семестр (1 неделя)

1. Изучить организационную структуру управления предприятием общественного питания
2. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.
3. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключение договора о материальной ответственности.
4. Ознакомление с организацией контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.
5. Ознакомление с особенностями формирования бригад. Их состав и численность.
6. Участие в проведении инвентаризации на производстве.
7. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарем.
8. Ознакомление с составлением ведомости учета движения посуды и приборов
9. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию
10. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.
11. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.
12. Разработка различных видов меню.
13. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.
14. Оценка качества готовой продукции.
15. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала
16. Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.
17. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию
18. Правила отпуска и подачи, с учетом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.
19. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.
20. Выполнение расчетов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учетом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.

21. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: с изменениями и дополнениями - <http://docs.kodeks.ru/document/901751351>
2. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования (с 01.01.2016)
3. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу (с 01.01.2016)
4. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия (с 01.01.2016)
5. ГОСТ 32692-2014 Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания (с 01.01.2016)
6. ГОСТ 32691-2014 Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания (с 01.01.2016)
7. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания
8. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения
9. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
10. Постановление от 31 марта 2011г. № 29 Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Об утверждении СП 2.3.6.2867-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»
11. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01, Минздрав России Москва-2002
12. Письмо от 24 августа 2012 г. № 01/9550-12-32 Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «О разъяснении отдельных положений САНПИН 2.2.1/2.1.1. 1200-03»
13. Профессиональные стандарты индустрии питания. Т.1 / Федерация Рестораторов и Отельеров. - М.: Ресторанные ведомости, 2009. – 512 с.
14. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для диетического питания. Для предприятий общественного питания: сборник технических нормативов / Под общ. ред. В.Т. Лапшиной. – М.: Хлебпродинформ, 2002. – 632 с.
15. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания: Сборник технических нормативов. Ч. 1 / под ред. Ф.Л.Марчука – М.: Хлебпродинформ, 1996. – 615 с.
16. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания: Сборник технических нормативов. Ч. 2 / Под общ. ред. Н.А.Лупея. - М.: Хлебпродинформ, 1997.- 560 с.
17. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания / Сост. Л.Е.Голунова. – 8-е изд. – СПб: ПРОФИКС, 2006. – 688 с.

18. Сборник рецептур национальных блюд и кулинарных изделий: Сборник технических нормативов. Ч.5 / Под общ. ред. В.Т.Лапиной - М., Хлебпродинформ, 2001. – 760 с.

Основная:

ЭБС «Университетская библиотека»:

1. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И.Михайлина, Л.В.Матраева, Д.Л.Михайлин, А.В.Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>
2. Семиглазов В. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие_- Томск: ТУСУР, 2016 [ЭБС-Университетская библиотека Онлайн]
3. Организация и технология документационного обеспечения управления : электронное учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт истории, государственного управления и международных отношений и др. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. - 478 с. - Библиогр. в кнБиблиогр.: с. . - ISBN 978-5-8353-2149-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592>
4. Васюкова, А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / А.Т.Васюкова, Т.Р.Любецкая ; под ред. А.Т.Васюковой. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 416 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02181-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230055>
5. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / И.А. Мухина. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 320 с. - Библиогр.: с. 293-295. - ISBN 978-5-9765-0684-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>

Дополнительная:

1. Мальгина С.Ю. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания. Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2015, 2016
2. Саполгина Л.А. Основы калькуляции и учета. Учебник. – М.: Издательский центр «Кнорус», 2019.
3. Лебедева Е.Г. Бухгалтерский учет. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.

Журналы: "Вопросы питания", "Гостиничное дело", "Современные проблемы сервиса и туризма", "Ресторанные ведомости", "Шеф-АРТ", «Отель»

Интернет-источники:

1. <http://docs.kodeks.ru/document/>
2. Система Консультант Плюс.
3. Buh.ru, buhter.ru, rarus.ru, audit.ru, aud-it.ru, mosnalog.ru
4. [www. Management-Portal.ru](http://www.Management-Portal.ru)
5. [www. Economi.gov.ru](http://www.Economi.gov.ru)
6. [www. Minfin.ru](http://www.Minfin.ru)
7. <http://ozpp.ru/laws/zpp/5.php>;

**1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства	-правильность проведения расчетов исходных данных для обоснования производственной программы; -обоснованный выбор перечня расходов для включения в себестоимость продаж; -демонстрация знаний алгоритма планирования и анализа издержек структурного подразделения в целом и по отдельным статьям; -правильность проведения расчетов при планировании и анализе себестоимости продукции; -демонстрация умений планирования и анализа валового дохода, прибыли, рентабельности; -правильность проведения расчетов экономических показателей при разработке бизнес – плана; -обоснованность разработки плана-меню структурного подразделения; -точность расчета выхода продукции в ассортименте.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 6. 2. Планировать выполнение работ исполнителями	-точность расчета численности производственных работников структурного подразделения; -правильность и обоснованность составления графиков выхода на работу; -правильность, точность в расчетах при составлении технологических, технико-технологических карт; -точность разработки актов проработки блюд и кулинарных изделий.	
ПК6. 3. Организовывать работу трудового коллектива	-демонстрация умений организации рабочих мест для производства и реализации кулинарной продукции; - обоснованное распределение работ при организации работы коллектива исполнителей по выполнению производственной программы в заготовочных, доготовочных, специализированных цехах; -демонстрация умений по составлению схем взаимодействия производственных	

	помещений; -правильность составления алгоритмов технологических операций по рабочим местам; -правильность проведения анализа состава основных функций управления структурным подразделением; -демонстрация умений разработки схем организационной структуры управления производственным подразделением; -правильность распределения обязанностей, прав и ответственности работников в соответствии с должностными обязанностями и квалификационными характеристиками; -обоснованный выбор форм материальной ответственности на производстве с учетом и количественного и качественного состава работников бригады; -правильность оформления договора о материальной ответственности; -правильность использования методики расчета ущерба, причиненного работодателю; -обоснованность выбора состава методов управления трудовым коллективом; -правильность составления схемы процесса разработки и принятия управленческих решений; -обоснованный выбор требований к профессиональным, деловым и личностным качествам руководителя структурного подразделения; -обоснованный выбор стиля управления руководителя структурного подразделения; -правильность проведения анализа конфликтных ситуаций в коллективе структурного подразделения.	
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	-демонстрация умений использования методов контроля качества и безопасности продукции, услуг; -соблюдение технологического процесса приготовления блюд; - правильность ведения бракеражного журнала; -правильность оформления забора проб на лабораторный анализ; -демонстрация владения алгоритмом оценки эффективности деятельности структурного подразделения; -демонстрация умений разработки оценочных заданий; -обоснованный выбор показателей оценки качества выполненных работ членами	

	структурного подразделения; -разработка системы мотивации и стимулирования работников структурного подразделения.	
ПК 6. 5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	-использование унифицированных форм первичной, учетной и отчетной документации; -правильность оформления, последовательность заполнения табеля учета использования рабочего времени; -демонстрация умений заполнения реквизитов учетно-отчетной документации и использования условных обозначений при его составлении; -правильность использования распорядительных и оправдательных документов, графика выхода на работу при составлении табеля использования рабочего времени и расчета заработной платы; -точность расчета заработной платы, премий, доплат и надбавок, пособий и удержаний из заработной платы; -обоснованный выбор форм первичных документов для производственного учета; -обоснованное принятие решений по последовательности документального оформления операций по поступлению сырья и отпуска полуфабрикатов и готовой продукции; -правильность и полнота заполнения обусловленных реквизитов учетно-отчетной документации; -демонстрация умений проведения таксировки, оформления и группировки первичных документов при составлении 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 результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - при выполнении
ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в	

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	области разработки технологических процессов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	работ на производственной практике; - при проведении зачета
ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК5 Использовать информационно-коммуникативные технологии профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	
ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	
ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификаций	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	
ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологии профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	

Разработчик:

Колледж гостиничного сервиса
Московского филиала РМАТ

главный специалист
по практикам



Молокоедова Н.А.