

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

Утверждено

на заседании ЦМК Профессиональных модулей
специальностей торгово-технологического профиля
техникума ПИ (ф) РЭУ им. Плеханова
Протокол № 1 от 14 сентября 2020 г.

Председатель ЦМК  / А.В. Барабанова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения

Специальность

19.02.10 Технология продукции общественного питания


Пермь 2020

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, положения об учебной и производственной практики в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденного Ученым советом протокол №11 от 26 апреля 2016 г.; положения Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский Экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, принято Советом Пермского (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова (протокол №1 от 30 августа 2016 г.) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения

Организация-разработчик: Техникум ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова

Разработчики (составители): К.А. Кокотова, преподаватель ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова, преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ им.Г.В.Плеханова
О.И. Кизянова, преподаватель ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова, преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ им.Г.В.Плеханова
Е.Э.Коретко, преподаватель ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова, преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ им.Г.В.Плеханова

Согласовано: Юрий Сергей Дмитриевич, бренд-шеф ООО «Эльба»


_____ , Юрий С.Д.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики по ПМ.02 Организация работы структурного подразделения

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.10 Технология продукции общественного питания в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) Организация работы структурного подразделения.

1.2. Цель и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения** обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения	- планирования работы подразделения; - оценки эффективности деятельности подразделения организации; - принятия управленческих решений.

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят практику по профессиональному модулю **ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения** на предприятиях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики по специальности:

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.06 продолжительность учебной практики 36 часов.

Практика обучающихся имеет продолжительность 1 неделю (6 рабочих дней). Отчет должен быть сдан в течение трех дней после прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.06

Код	Наименование результата обучения
ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства	Анализирует внутреннюю и внешнюю среду предприятия, определяет основные показатели деятельности организации осуществляет рациональное планирование (перспективное, текущее) основных показателей деятельности организации
ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Определяет основные показатели деятельности исполнителей, планирует их выполнение в динамике (месяц, неделя, день)
ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива	Применяет в комплексе основные методы и функции управления, использует элементы НОТ, определяет должностные обязанности различных категорий персонала, разрабатывает должностные инструкции, принимает эффективные управленческие решения.
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Определяет показатели, критерии и периодичность контроля, применяет соответствующий вид контроля для каждого показателя и вида деятельности, использует эффективную систему оценивания результатов выполнения работ.
ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Использует учетно-отчетную документацию, соответствующую специфике деятельности предприятия, оформляет учетно-отчетную документацию в соответствии с ГОСТом на учетно-отчетную документацию.
ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.	Демонстрирует интерес к своей будущей профессии
ОК 2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	Самостоятельно организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, объективно оценивает их эффективность и качество.
ОК 3. Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и ответственность за них	Самостоятельно принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, осознает уровень ответственности каждого решения

<p>ОК 4. Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста, использует её для повышения эффективности.</p>
<p>ОК 5. Владение информационной культурой, анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>
<p>ОК 6. Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Умеет работать в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.</p>
<p>ОК 7. Выработка ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.</p>	<p>Осознает и готов брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых) и результат выполнения заданий.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации.</p>	<p>Самостоятельно определяет профессиональное и личностное развитие, занимается самообразованием, планирует повышение квалификации.</p>
<p>ОК 9. Ориентирование в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, адаптируется к изменениям.</p>

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ. 06 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.5.	ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения	38	<ul style="list-style-type: none"> – 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
			Промежуточная аттестация в форме защиты отчета по практике

3.2. Календарно-тематический план учебной практики по ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по **ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения** на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Практика обучающихся имеет продолжительность 1 неделю (6 рабочих дней). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся перечень заданий.

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.06:

Раздел	Число рабочих дней

Раздел 1. Ознакомление с предприятием	1
Раздел 2. Организационно-хозяйственная деятельность предприятия	1
Раздел 3. Организация работы подразделения	1
Раздел 4. Изучение кадрового и квалификационного состава предприятия	1
Раздел 5. Система оплаты, документальное оформление и порядок начисления заработной платы	1
Раздел 6. Систематизация и оформление отчета	1
ИТОГО	6

3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
Раздел 1. Ознакомление с предприятием	<p>Характеристика предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – место расположения и полный адрес; – тип, организационно-правовая форма; – специализация; – режим работы; – форма обслуживания; – организационная структура управления; <p>Ознакомление с учредительными документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение устава предприятия (основные разделы); – изучение документов, подтверждающих факт сертификации, лицензирования; <p>ознакомление с административно-территориальным подчинением предприятия.</p>
Раздел 2. Организационно-хозяйственная деятельность предприятия	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с формами, условиями и основными направлениями организации труда во всех подразделениях предприятия; – ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка; – ознакомиться с организацией охраны труда и противопожарной безопасности на предприятии, правилами техники безопасности, санитарии личной гигиены;
Раздел 3. Организация работы подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – изучить производственную структуру предприятия. Составить перечень и дать характеристику торговых и производственных помещений предприятия; – рассмотреть различные стили (тематику) оформления интерьеров торговых помещений предприятия с учетом выбранной концепции; – изучить перечень современного торгово-технологического оборудования; – ознакомиться с организационно-технологическими связями между цехами, организацией рабочих мест.
Раздел 4. Изучение кадрового и квалификационного состава предприятия	<ul style="list-style-type: none"> – изучить штатную численность предприятия; изучить должностные обязанности различных категорий работников (руководителей, специалистов,

	вспомогательного персонала и т.д.);
Раздел 5. Система оплаты, документальное оформление и порядок начисления заработной платы	– изучить формы и методы начисления заработной платы на предприятии. Рассмотреть (представить) необходимую документацию для учета рабочего времени сотрудников в предприятиях общественного питания.
Раздел 6. Систематизация и оформление отчета	– систематизировать и оформить отчет по производственной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях (организациях) на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля **ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения.**

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели техникума, а также работники предприятий (организаций), закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4 Информационное обеспечение обучения

Нормативно – правовые акты

1. Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2011 г. № 195 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 197 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 9 января 2010 г. № 2-ФЗ «О защите прав потребителей» (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 2 января 2009г. № 29-ФЗ «О качестве безопасности пищевых продуктов» (с последующими изменениями и дополнениями)
5. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания
6. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию
7. ГОСТ Р 30390 – 2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия
8. ГОСТ Р 51740 – 2016 Технические условия на пищевые продукты. Общие требования к разработке и оформлению
9. СанПиН 2.3.2.1078 – 01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов

10. СанПиН 2.3.2.1324 – 03 Гигиенические требования к сроку годности и условиям хранения пищевых продуктов.

11. СанПиН 2.3.6.1079 – 01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовления, оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья

Основная литература

1. Мальгина С.Ю. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования / С.Ю. Мальгина, Ю.Н. Плешкова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 320 с.

2. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания: учебное пособие / Л.А. Радченко. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 398 с.

3. Усов А.А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. – М.; 2015

4. Шестакова Т.И. Калькуляция и учет в общественном питании : учеб. практич. пособие. 3-е изд. Ростов н\Д Феникс, 2013

Дополнительная литература

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4

2. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания: Учебник/ Фридман А.М. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА – М, 2016. – 229с.60х90 1/16.- (Профессиональное образование) (Переплет 7БЦ) ISBN 978-5-369-01516.

Интернет источники

1. Сайт «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.garant.ru –

2. Сайт Российская газета [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rg.ru –

3. Правовой портал России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.bestpravo.ru/> -

4. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gost.ru/> -

5. Официальный сайт Таможенного союза [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru> –

6. Информационный портал журнала «Ресторанный бизнес» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.pitportal.ru/> -

7. Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rospotrebnadzor.ru/>. 8. Сайт Мир ресторана [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mir-restoratora.ru/>.

9. Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ozpp.ru/>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по учебной практике, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 06.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики по ПМ. 06 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
----------------------------	---

(освоенные профессиональные компетенции)	результатов обучения
<p>ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства</p> <p>ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями</p> <p>ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива</p> <p>ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p> <p>ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p>	<p><u>Формы контроля:</u> Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.</p> <p>Отчет по ПМ 06; Характеристика с предприятия базы-практики;</p> <p>Аттестационный лист</p> <p><u>Методы контроля:</u></p> <p>Наблюдение за процессом прохождения учебной практики и формированием профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности ПМ 06</p>
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.</p> <p>ОК 2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.</p> <p>ОК 3. Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и ответственность за них</p> <p>ОК 4. Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владение информационной культурой, анализ и оценивание информации с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6. Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Выработка ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентирование в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><u>Формы контроля:</u></p> <p>Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.</p> <p>Квалификационный экзамен</p> <p><u>Методы контроля:</u></p> <p>Наблюдение за процессом прохождения учебной практики и формированием общих компетенций профессиональной деятельности</p>

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Рекомендуемый объем отчета по учебной практике – 10-15 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 35 мм, сверху – 25 мм, справа – 20 мм, снизу – 20 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются данные конкретного предприятия, на котором проходила практика, с учетом его особенностей. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации работы на предприятии, текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение 2)

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

Отчет

по учебной практике

УП.06 Организация работы структурного подразделения
(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения
(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Студент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП « ____ » _____ 20__ года

Руководитель практики от техникума

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ года

Пермь, 20__ год

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

19.02.10 Технология продукции общественного питания

Группа _____

успешно прошел (ла) учебную практику

УП. 06 Организация работы структурного подразделения

по профессиональному модулю

ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения

в объеме 36 часов с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г

1. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Итого часов	

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

_____ (_____)
Оценка *прописью*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование _____

Руководитель практики от
предприятия (организации)

Должность
ФИО

Дата «_____» _____ 201_ г.

МП