

Частное профессиональное образовательное учреждение
**«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина
Новосибирского облпотребсоюза»**
(ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-производственной работе
«29» августа 2025 года
_____ С.Ф. Бегунова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного
персонала**

по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Новосибирск,
2025 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года №1565 с изменениями, утвержденными Приказом Министерства Просвещения РФ от 17 декабря 2020 г. №747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»; с изменениями, утвержденными Приказом Министерства Просвещения РФ от 03 июля 2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н. Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» (ЧПОУ «НКТ им. А.Н. Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»).


Разработчики:

Бурматова Светлана Ивановна, преподаватель высшей квалификационной категории;
Щербакова Н.В, преподаватель высшей квалификационной категории;

Рассмотрена и одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 1 от « 18 » августа 2025 г.

Председатель цикловой комиссии

 О.В.Бессараб

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	Стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	8
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.	15

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ .06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ .06 «Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности Рабочая программа профессионального модуля **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1565 с изменениями, утвержденными Приказом Министерства Просвещения РФ от 17 декабря 2020 г. №747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»; с изменениями, утвержденными Приказом Министерства Просвещения РФ от 03 июля 2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и контроль текущей, деятельности подчиненного персонала соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.

.

1.2. Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающейся в ходе производственной практики ПМ .06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала должен:

иметь практический опыт в:

разработке различных видов меню, разработке 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;

осуществлении текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;

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

обучении, инструктировании 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

Всего – 2 недели, 72 часа.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики ПМ 06 **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общие (ОК) компетенции

Код	Наименование результатов практики
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках."

Профессиональные (ПК) компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата практики
Организация и контроль текущей	ПК 6.1	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

деятельности подчиненного персонала	ПК6. 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Код формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, недель)	Сроки проведения
1	2	3	4
ОК 1-11, ПК-6.1.-6.5.	ПМ 06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	2 неделя (72 часа)	с _____ по _____

3.2. Содержание практики

Вид деятельности	Вид работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих их выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Организационно-правовая деятельность организации (предприятия).	Ознакомление с Уставом организации питания	ПМ 06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала ПМ.02 Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий,	2 часа
		Ознакомление с организационной структурой управления предприятия		2 часа
		Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.		2 часа
	Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности.	Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности.		2 часа

Ознакомление с организацией контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.	Ознакомление с организацией контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.	закусок сложного ассортимента с учётом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. ПМ.05 Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания ПМ.08 Организация кооперативного дела и предпринимательства УД Психология общения УД Метрология и стандартизация	2 часа
Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.	Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров		2 часа
Участие в проведении инвентаризации на производстве.	Участие в проведении инвентаризации на производстве		2 часа
Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.	Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.		2 часа
Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.	Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.		2 часа
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 изготовленную продукцию. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.		2 часа
Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда. Разработка различных видов меню.	Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда. Разработка различных видов меню.		2 часа
Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.	Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.		2 часа
Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. Оценка качества готовой продукции.	Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. Оценка качества готовой продукции.		2 часа
Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.	Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.		2 часа
Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.	Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.		2 часа
Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.	Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.		2 часа

	Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам	Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам		2 часа
	Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов	Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов		2 часа
	Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами. Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.	Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами. Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.		2 часа
	Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.	Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.		4 часа
	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.	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.		2 часа
	Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.	Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.		2 часа
	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 учёта движения продуктов и тары на кухне.	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 учёта движения продуктов и тары на кухне.		2 часа
	Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений	Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений		2 часа
	Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре.	Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре.		2 часа
	Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.	Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.		2 часа

	Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.	Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.		2 часа
	Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда.	Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда.		2 часа
	Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие).	Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие).		2 часа
	Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).	Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).		2 часа
	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.	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.		2 часа
	Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.	Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.		2 часа
	Составление графиков выхода на работу производственного персонала.	Составление графиков выхода на работу производственного персонала.		2 часа
	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.	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.		2 часа

	Участие в составлении табеля учёта рабочего времени.	Участие в составлении табеля учёта рабочего времени.		2 часа
	Итого			72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Программа производственной практики;
- Аттестационный лист по практике, характеристика с места практики;
- Положение о производственной практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Производственная практика **ПМ 06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** должна проходить в предприятиях общественного питания (рестораны, кафе, комбинаты питания, столовые и др), студенты знакомятся с деятельностью подразделения выполнения программы практики.

Производственная практика организуется таким образом, чтобы студент получил возможность отработать все виды работ, предусмотренные Программой практики. По усмотрению руководителя практики от техникума, вместо некоторых заданий тематического плана студенту может быть предложено более глубокое изучение тех вопросов, которые связаны со спецификой работы средства размещения или выполнения курсового проекта.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно – правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности РФ. Утв. приказом Минфина от 29.07.98 г. № 34н.
5. Положение по бухгалтерскому учету “Учет материально-производственных запасов” ПБУ 5/01.
6. Положение по бухгалтерскому учету “Бухгалтерская отчетность организации” ПБУ 4/99.
7. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом Минфина РФ от 13.06.95г. № 49.
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ

Основные источники:

1. Ю.А. Бабаев Ю.А ., Петров А.М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / - М.: ИНФРА-М, 2022. - 352 с.
2. Батраева Э.А. Экономика предприятия общественного питания: 2—е изд. перераб. И доп. – Москва: издательства Юрайт, 2021г. – 390 с.
3. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: Учебник. Гриф МО - РнД.: Феникс, 2023.- 512 с.
4. Басховский, Л.Е. Менеджмент: учеб. пособие / Л.Е. Басховский. – М.: ИНФРА-М, 2022г.- 504с.
5. Виханский, О. С. Менеджмент : человек, стратегия, организация, процесс: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: МГУ, 2023 г.- 345с.
6. Герчикова, И.Н. Менеджмент: учебник /И.Н. Герчикова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: Банки и биржи,. – 2022 г. – 178с.
7. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: Гриф МО . - М.: Академия, 2021.-336с
8. Кнышова Е.Н. Менеджмент: учеб. пособие . – М.: Форум: ИНФРА-М, 2023г.- 304с.
9. Косьмин А.Д. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. Образования/ А.Д. Косьмин, Н.В. Свитницкий, Е.Н. Косьмина. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021 . – 208с.
10. Экономика предприятия общественного питания / Фридман А.М. - М.: Дашков и К, 2023. - 464 с

Дополнительные источники:

1. Ефимова О.П. Экономика общественного питания. – Мн.: Новое знание, 2023. – 344с.
2. Николаева Г.А., Сергеева Т.С. Бухгалтерский учет в общественном питании. – М.: Приор, 2021.
3. Пешкова Т.А. Экономика отрасли: торговля и общественное питание. – М.: Альфа – М, 2024.- 284с.
4. Экономика предприятий торговли и общественного питания / Под ред. Т.И. Николаевой и Н.Р. Егоровой. – М.: КНОРУС, 2024. – 324с.
5. Петров А.М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: учеб. пособие. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 348 с.
6. Журнал «Питание и общество».
7. Главбух: практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Аktion». – Москва: ЗАО «Аktion-Медиа» – 2 раза в месяц

Интернет-ресурсы

1. http://www.top-personal.ru/img/top_logo.gif - журнал Управление персоналом
2. <http://www.aup.ru/stp/img/ml.gif> - административно - управленческий портал
3. <http://sup.pro-personal.ru/bitrix/templates/sup/images/logo.gif> - справочник по управлению персоналом
4. <http://www.glavbukh.ru/> официальный сайт журнала «Главбух»
5. <http://foodis.ru/> - общепит: информационный сайт
6. <http://100menu.ru/> Электронный сборник рецептов, для предприятий общественного питания
7. <http://www.restology.ru/> Калькуляция блюд кафе, ресторанов, общепита
8. <http://foodcost.ru/services/> Кулинарные сервисы и готовые технико-технологические карты блюд

4.4. Требования к руководителям практики:

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой на предприятии: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтера материальной и расчётной группы.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, Правила внутреннего трудового распорядка, проходят инструктажи по технике безопасности и пожарной безопасности. На время практики студент может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий.

Общее организационное руководство производственной практикой осуществляется цикловой комиссией. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов в области управления, назначенных руководством предприятия.

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от техникума обязан:

1. На подготовительном этапе:
 - ознакомиться с программой практики;
 - провести инструктаж студентов;
 - выдать индивидуальные задания.
2. В период прохождения практики:
 - обеспечить прохождение практики в соответствии с ФГОС СПО;
 - осуществлять постоянный контроль за прохождением практики;
 - консультировать студентов по вопросам, возникающим в процессе практики;
3. На заключительном этапе:
 - проверить и принять аттестационный лист и характеристику;
 - оценить уровень подготовки студента как специалиста.

Студент, проходящий практику, должен:

1. На подготовительном этапе:
 - присутствовать на инструктаже по практике;
 - получить документацию по практике (направление, программу практики, индивидуальное задание).
2. В рабочий период:
 - в полном объеме и добросовестно выполнять индивидуальное задание, выданное руководителем практики;
 - систематически отчитываться перед руководителем о выполняемых заданиях;
 - оформить дневник-отчет по производственной практике.
3. На заключительном этапе:
 - оформить аттестационный лист по практике;
 - получить характеристику с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, направляется на повторное прохождение практики.

Разработчики:

ЧПОУ «НКТ имени А.Н. Косыгина
Новосибирского облпотребсоюза»

преподаватель высшей
квалификационной категории

С.И.Бурматова

преподаватель высшей
квалификационной категории

Н.В.Щербакова