МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |
| --- |
|  |

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий;**

**ПМ.06 Организация работы структурного подразделения.**

**4 курс**

**19.02.10 Технология продукции общественного питания**

***технический профиль***

**Краснодар, 2022 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Заместитель директора по НМР  ГАПОУ КК КГТК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Тутынина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г   |  | | --- | | **РАССМОТРЕНО**  на заседании кафедры  сервиса и общественного питания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И.Толстихина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | |

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УР

ГАПОУ КК КГТК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Словцова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по ПОП

ГАПОУ КК КГТК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Андросова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

**Разработчики:** Петровская В.В.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК)ПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий; ПМ.06 Организация работы структурного подразделения.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной форм обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на сайте колледжа по адресу: [doc@kgtk.ru](mailto:doc@kgtk.ru) (раздел Студенту, Методические указания по прохождению производственной (учебной) практики).

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий; ПМ.06 Организация работы структурного подразделения по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания*;*
* учебным планом специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания*;*
* рабочей программой ПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий; ПМ.06 Организация работы структурного подразделения
* потребностями образовательных учреждений;
* настоящими методическими указаниями.

По профессиональным модулям ПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий; ПМ.06 Организация работы структурного подразделения учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения работников сферы образования.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *повара, кондитера*.

**Обращаем Ваше внимание:**

* прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения;
* студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
* студенты, не прошедшие производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
* студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

**Желаем Вам успехов!**

**1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК**

**1.1 Цели и задачи учебной практики**

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуляПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий; ПМ.06 Организация работы структурного подразделения, по основному ввиду профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, профессиональных компетенций, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Практика направлена на:

* закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия;
* приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
* сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике (и/или курсовой/дипломной работы);
* участие в планировании деятельности первичного структурного подразделения;
* участие в разработке и внедрении технологических процессов;
* разработке и оформлении технической и технологической документации;
* контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины;
* контроля соблюдения техники безопасности.

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий; ПМ.06 Организация работы структурного подразделения.

**1.1.1 Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ПМ.04. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.

- органолептически оценивать качество продуктов, в том числе для сложных отделочных полуфабрикатов;

- принимать организационные решения по процессам приготовления сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба, сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов, мелкоштучных кондитерских изделий; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием;

- выбирать вид теста и способы формовки сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба; определять режимы выпечки, реализации и хранении сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий;оценивать качество и безопасность готовой продукции различными методами; применять коммуникативные умения;

- выбирать различные способы и приемы приготовления сложных отделочных полуфабрикатов; выбирать отделочные полуфабрикаты для оформления кондитерских изделий; определять режим хранения отделочных полуфабрикатов;

ПМ.06 Организация работы структурного подразделения

-оформлять документацию;

-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-техническую документацию;

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

**Иметь практический опыт:**

ПМ.04. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.

- разработки ассортимента сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба, сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов, мелкоштучных кондитерских изделий; организации технологического процесса приготовления сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба, сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов, мелкоштучных кондитерских изделий; приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий и использование различных технологий, оборудования и инвентаря; оформления и отделки сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий; контроля качества и безопасности готовой продукции; организации рабочего места по изготовлению сложных отделочных полуфабрикатов; изготовления различных сложных отделочных полуфабрикатов с использованием различных технологий, оборудования и инвентаря; оформления кондитерских изделий сложными отделочными полуфабрикатами;

ПМ.06. Организация работы структурного подразделения

-принципы и виды планирования работы бригады (команды); основные приемы организации работы исполнителей; способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды; дисциплинарные процедуры в организации; правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира; формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции; порядок оформления табеля учета рабочего времени; методику расчета заработной платы; структуру издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей деятельности структурного подразделения (бригады); принятия управленческих решений.

Таблица 1 - Результат прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| **ВПД** | **Требования к умениям** |
| **1** | **2** |
| **ВПД 4** | **Организация процесса приготовления и приготовление сложных** **хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.** |
| ПК 4.1 | Организовывать и проводить приготовлениесдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба. |
| ПК 4.2 | Организовывать и проводить приготовлениесложных мучныхкондитерских изделий и праздничных тортов. |
| ПК 4.3 | Организовывать и проводить приготовлениемелкоштучныхкондитерских изделий. |
| ПК 4.4 | Организовывать и проводить приготовлениесложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении. |
| **ВПД 6** | **Организация работы структурного подразделения.** |
| 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. |

**1.1.2 Количество часов на освоение программы учебной практики**

Всего: 144 часов

УП.04 – 72 часа

УП.06 – 72 часа

Таблица – 2 Содержание учебной практики ПМ.04 «Организация процесса и приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПМ.04 Организация процесса и приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий** | | | |
| **ПК** | **Задания на практику** | **Результат должен найти отражение** | **Кол-во часов** |
| ПК 4.1 Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба. | Приготовление изделий из дрожжевого теста (ватрушки, расстегаи, кулебяки, пирожки печёные, праздничный хлеб). Оценка качества, подача. | Техника безопасности в кондитерском цехе;  Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК);  схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление изделий из дрожжевого теста (ватрушки, расстегаи, кулебяки, пирожки печёные, праздничный хлеб). Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК);  схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление изделий из слоёного дрожжевого теста (булочка слоёная, слойки с разнообразными начинками, ватрушки, плетёнки). Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| ПК 4.2 Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов. | Приготовление бисквита холодным способом(буше), приготовление из него изделий (бисквит с орехами, бисквит со сливочным кремом, бисквит с какао). Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление заварного теста и изделий из него, (профитроли, кольца воздушные, полуфабрикат). Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление слоёного теста и изделий из него (приготовление курника, слоёные пирожки с разными начинками, торт слоёный с кремом).Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление песочного теста и изделий из него (кекс «Столичный», пирожные песочные с разными кремами. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| ПК 4.3 Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий. | Приготовление бисквита холодным способом(буше), приготовление из него приготовление мелкоштучных кондитерских изделий. Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия; | 6 |
| Приготовление заварного теста, приготовление из него приготовление мелкоштучных кондитерских изделий. Оценка качества, подача. | схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление слоёного теста, приготовление из него приготовление мелкоштучных кондитерских изделий. Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление песочного теста и приготовление из него приготовление мелкоштучных кондитерских изделий. Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| ПК 4.4 Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении | Приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использование их в оформлении. Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| ИТОГО |  |  | 72 |

Таблица – 3 Содержание учебной практики ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»** | | | |
| **ПК** | **Задания на практику** | **Результат должен найти отражение** | **Кол-во часов** |
| ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства. | Ознакомления с правилами внутреннего распорядка предприятия  Ознакомление с инструкциями по технике безопасности и охраны труда  Ознакомление с инструктажами: вводный на рабочем месте текущий, внеплановый.  Изучить правила и принципы разработки должностных обязанностей, дисциплинарные процедуры в организации. | Дневник, отзыв руководителя. Правила внутреннего распорядка  инструкции по технике  безопасности и охраны труда. График выхода на  работу, табеля учета рабочего  времени. | 6 |
| Правила составления графиков выхода на работу, табеля учета рабочего времени в зависимости от типа предприятия. | Дневник, отзыв руководителя.  График выхода на  работу, табеля учета рабочего  времени. | 6 |
| ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями | Изучить нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира; формы документов, порядок их заполнения. | Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Получение товара со склада, сопроводительные документы  Составление заявки продуктов на склад. | Дневник, требование-накладная, накладная на получение товара, образец сертификата качества, отзыв руководителя. | 6 |
| ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива. | Изучить виды меню, порядок записи блюд в меню, банкетное меню ,меню дневного рациона ,комплексное меню, диетическое меню, меню свободного выбора. | Дневник, виды меню, отзыв руководителя. | 6 |
| Участвовать в разработке меню организации. Заполнить формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции. | Дневник, меню, отзыв руководителя | 6 |
| Участвовать в разработке технико-технологических карт на фирменные блюда и изделия, организации. Заполнить формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции. | Дневник, план-меню, отзыв руководителя технико-технологическая карта на фирменные блюда и изделия, | 6 |
| Участвовать в составлении плана меню. Заполнить формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции. | Дневник, технико-технологическая карта на фирменные блюда и изделия, виды меню, план-меню, отзыв руководителя | 6 |
| ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Организация работы производства продукции питания для коллективов и предприятий (технологической линии, рабочего места), оборудование, инвентарь в овощном цехе, правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила. | Дневник, схема предприятия, отзыв руководителя.  Фотографии оборудования,  инвентаря | 6 |
| ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | Изучить рганизацию работы в цехах (технологической линии, рабочего места),оборудование, инвентарь в цехе, правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила в цехе | Дневник, инструкции по технике безопасности охраны труда и противопожарной безопасности, план-схемы цехов предприятия, инновации в организации работы в цехах, фотографии оборудования,  инвентаря, отзыв руководителя. | 6 |
| Изучить организацию правила проведения бракеража  Оформление бракеражного журнала, контрольного журнала. | Дневник, бракеражный журнал, контрольный журнал, отзыв руководителя. | 6 |
| Дифференцированный зачет | | | 6 |
| Всего: | | | 72 |

**1.2 Цели и задачи производственной практики**

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно – правовых форм.

**1.2.1 Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен уметь

Таблица 4 - Результат прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| **ВПД** | **Требования к умениям** |
| **1** | **2** |
| **ВПД 4** | **Организация процесса приготовления и приготовление сложных** **хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.** |
| ПК 4.1 | Организовывать и проводить приготовлениесдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба. |
| ПК 4.2 | Организовывать и проводить приготовлениесложных мучныхкондитерских изделий и праздничных тортов. |
| ПК 4.3 | Организовывать и проводить приготовлениемелкоштучныхкондитерских изделий. |
| ПК 4.4 | Организовывать и проводить приготовлениесложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении. |
| **ВПД 6** | **Организация работы структурного подразделения.** |
| 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. |

**1.2.2 Количество часов на освоение программы производственной практики**

Всего: 180 часов

ПП.04 – 72 часа

ПП.06 – 108 часов

Таблица – 5 Содержание производственной практики ПМ.04 «Организация процесса и приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПМ.04 Организация процесса и приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий** | | | |
| **ПК** | **Задания на практику** | **Результат должен найти отражение** | **Кол-во часов** |
| ПК 4.1 Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба. | Приготовление изделий из дрожжевого теста (ватрушки, расстегаи, кулебяки, пирожки печёные, праздничный хлеб). Оценка качества, подача. | Техника безопасности в кондитерском цехе;  Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК);  схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление изделий из дрожжевого теста (ватрушки, расстегаи, кулебяки, пирожки печёные, праздничный хлеб). Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК);  схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление изделий из слоёного дрожжевого теста (булочка слоёная, слойки с разнообразными начинками, ватрушки, плетёнки). Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| ПК 4.2 Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов. | Приготовление бисквита холодным способом(буше), приготовление из него изделий (бисквит с орехами, бисквит со сливочным кремом, бисквит с какао). Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление заварного теста и изделий из него, (профитроли, кольца воздушные, полуфабрикат). Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление слоёного теста и изделий из него (приготовление курника, слоёные пирожки с разными начинками, торт слоёный с кремом).Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление песочного теста и изделий из него (кекс «Столичный», пирожные песочные с разными кремами. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| ПК 4.3 Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий. | Приготовление бисквита холодным способом(буше), приготовление из него приготовление мелкоштучных кондитерских изделий. Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия; | 6 |
| Приготовление заварного теста, приготовление из него приготовление мелкоштучных кондитерских изделий. Оценка качества, подача. | Схема приготовления изделий (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Приготовление слоёного теста, приготовление из него приготовление мелкоштучных кондитерских изделий. Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| ПК 4.4 Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении | Приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использование их в оформлении. Оценка качества, подача. | Технологическая карта сдобного теста; Технологическая карта сдобного изделия;  схема приготовления (на которые составлена ТК); схема кондитерского цеха с расстановкой оборудования (описать); фото (на которые составлены ТК). Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Дифференцированный зачет | | | 6 |
| ИТОГО: |  |  | 72 |

Таблица – 6 Содержание производственной практики ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»** | | | |
| **ПК** | **Задания на практику** | **Результат должен найти отражение** | **Кол-во часов** |
| ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства. | Ознакомления с правилами внутреннего распорядка предприятия  Ознакомление с инструкциями по технике безопасности и охраны труда  Ознакомление с инструктажами: вводный на рабочем месте текущий, внеплановый.  Изучить правила и принципы разработки должностных обязанностей, дисциплинарные процедуры в организации. | Дневник, отзыв руководителя. Правила внутреннего распорядка  инструкции по технике  безопасности и охраны труда. График выхода на  работу, табеля учета рабочего  времени. | 6 |
| Правила составления графиков выхода на работу, табеля учета рабочего времени в зависимости от типа предприятия. | Дневник, отзыв руководителя.  График выхода на  работу, табеля учета рабочего  времени. | 6 |
| Правила составления графиков выхода на работу, табеля учета рабочего времени в зависимости от типа предприятия. | Дневник, отзыв руководителя.  График выхода на  работу, табеля учета рабочего  времени. | 6 |
| ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями | Изучить нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира; формы документов, порядок их заполнения. | Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| Получение товара со склада, сопроводительные документы  Составление заявки продуктов на склад. | Дневник, требование-накладная, накладная на получение товара, образец сертификата качества, отзыв руководителя. | 6 |
| ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива. | Изучить виды меню, порядок записи блюд в меню, банкетное меню ,меню дневного рациона ,комплексное меню, диетическое меню, меню свободного выбора. | Дневник, виды меню, отзыв руководителя. | 6 |
| Участвовать в разработке меню организации. Заполнить формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции. | Дневник, меню, отзыв руководителя | 6 |
| Участвовать в разработке технико-технологических карт на фирменные блюда и изделия, организации. Заполнить формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции. | Дневник, план-меню, отзыв руководителя технико-технологическая карта на фирменные блюда и изделия, | 6 |
| Участвовать в составлении плана меню. Заполнить формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции. | Дневник, технико-технологическая карта на фирменные блюда и изделия, виды меню, план-меню, отзыв руководителя | 6 |
| ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Организация работы производства продукции питания для коллективов и предприятий (технологической линии, рабочего места), оборудование, инвентарь в овощном цехе, правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила. | Дневник, схема предприятия, отзыв руководителя.  Фотографии оборудования,  инвентаря | 6 |
| Изучить методику расчета заработной платы; структуру издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей деятельности структурного подразделения (бригады); принятия управленческих решений. | Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | Изучить рганизацию работы в овощном цехе (технологической линии, рабочего места),оборудование, инвентарь в овощном цехе, правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила в овощном цехе | Дневник, инструкции по технике безопасности охраны труда и противопожарной безопасности, план-схемы цехов предприятия, инновации в организации работы в цехах, фотографии оборудования,  инвентаря, отзыв руководителя. | 6 |
| Изучить организацию работы мясного цеха (технологической линии, рабочего места) оборудование и инвентарь для мясного цеха,  правила охраны труда и техники безопасности для мясного цеха | Дневник, инструкции по технике безопасности охраны труда и противопожарной безопасности, план-схемы цехов предприятия, инновации в организации работы в цехах, фотографии оборудования,  инвентаря, отзыв руководителя. | 6 |
| Изучить организацию работы рыбного цеха (технологической линии, рабочего места), оборудование, инвентарь рыбного цеха  Правила охраны труда и техники безопасности , санитарные нормы и правила в рыбном цехе | Дневник, инструкции по технике безопасности охраны труда и противопожарной безопасности, план-схемы цехов предприятия, инновации в организации работы в цехах, фотографии оборудования,  инвентаря, отзыв руководителя. | 6 |
| Изучить организацию работы горячего цеха (технологической линии, рабочего места), оборудование, инвентарь горячего цеха, правила охраны труда и техники безопасности , санитарные нормы и правила горячего цеха | Дневник, инструкции по технике безопасности охраны труда и противопожарной безопасности, план-схемы цехов предприятия, инновации в организации работы в цехах, фотографии оборудования,  инвентаря, отзыв руководителя. | 6 |
| Изучить организацию работы холодного цеха (технологической линии, рабочего места), оборудование, инвентарь холодного цеха, | Дневник, инструкции по технике безопасности охраны труда и противопожарной безопасности. | 6 |
| правила техники безопасности охраны труда санитарных норм и правил при приготовлении холодных блюд и закусок | план-схемы цехов предприятия, инновации в организации работы в цехах, фотографии оборудования, инвентаря, отзыв руководителя. | 6 |
| Изучить организацию правила проведения бракеража  Оформление бракеражного журнала, контрольного журнала. | Дневник, бракеражный журнал, контрольный журнал, отзыв руководителя. | 6 |
| Всего: | | | 108 |

Таблица 7 - Общие компетенции

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| **1** | **2** |
| 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-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**2.1 Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий; ПМ.06 Организация работы структурного подразделения**

Таблица 8 - Тематический план учебной практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Код ПК** | **Виды работ** | **Тематика заданий по виду работ** | **Результат должен найти отражение** | **Количество часов** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | ПК 4.1 | Организовывать и проводить приготовлениесдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба. | Ознакомления с правилами внутреннего распорядка предприятия  Правила составления графиков выхода на работу, табеля учета рабочего времени  Ознакомление с инструкциями по технике безопасности и охраны труда. Ознакомление с инструктажами: вводный на рабочем месте, текущий, внеплановый.  Приготовление изделий из дрожжевого теста (ватрушки, расстегаи, кулебяки, пирожки печёные, праздничный хлеб). | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 2 | Приготовление изделий из дрожжевого теста (ватрушки, расстегаи, кулебяки, пирожки печёные, праздничный хлеб). | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 3 | Приготовление изделий из слоёного дрожжевого теста (булочка слоёная,слойки с разнообразными начинками, ватрушки, плетёнки) | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 4 | ПК 4.2 | Организовывать и проводить приготовлениесложных мучныхкондитерских изделий и праздничных тортов | Приготовление изделий из слоёного дрожжевого теста (булочка слоёная,слойки с разнообразными начинками, ватрушки, плетёнки) | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 5 |  | Приготовление бисквита холодным способом(буше), приготовление из него изделий  (бисквит с орехами, бисквит со сливочным кремом, бисквит с какао) | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 6 |  | Приготовление бисквита холодным способом(буше), приготовление из него изделий  (бисквит с орехами, бисквит со сливочным кремом, бисквит с какао) | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 7 | ПК 4.3 | Организовывать и проводить приготовлениемелкоштучныхкондитерских изделий. | Приготовление заварного теста и изделий из него, (профитроли, кольца воздушные, полуфабрикат для булочек). Оценка качества, подача. | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 8 | Приготовление заварного теста и изделий из него, (профитроли, кольца воздушные, полуфабрикат для булочек). Оценка качества, подача. | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 9 | Приготовление слоёного теста и изделий из него (приготовление курника, слоёные пирожки с разными начинками, торт слоёный с кремом).Оценка качества, подача. | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 10 | ПК 4.4 | Организовывать и проводить приготовлениесложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении. | Приготовление слоёного теста и изделий из него (приготовление курника, слоёные пирожки с разными начинками, торт слоёный с кремом).Оценка качества, подача. | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 11 | Приготовление песочного теста и изделий из него (кекс «Столичный», пирожные песочные с разными кремами.  Приготовление песочного теста и изделий из него пирожные песочные с разными кремами, торт «Песочно-кремовый». | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 12 | Дифференцированный зачёт. |  | 6 |
| 13 | Всего часов | | | | 72 |
| 14 | ПК 6.1 | Участвовать в планировании основных показателей производства. | Виды меню, порядок записи блюд в меню, банкетное меню, меню дневного рациона, комплексное меню, диетическое меню, меню свободного выбора. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя  Меню предприятия | 6 |
| 15 | ПК 6.2 | Планировать выполнение работ исполнителями. | Составление плана- меню. Расчет количества сырья  Получение товара со склада, сопроводительные документы. Составление заявки продуктов на склад. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя  План-меню  Задания по цехам | 6 |
| 16 | Организация работы в овощном цехе, оборудование, инвентарь в овощном цехе,  правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила в овощном цехе. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования | 6 |
| 17 | ПК 6.3 | Организовывать работу трудового коллектива. | Организация работы холодного цеха, оборудование, инвентарь холодного цеха,  правила техники безопасности охраны труда, санитарных норм и правил при приготовлении холодных блюд и закусок.  Правила хранения и оформления холодных блюд и закусок | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования | 6 |
| 18 |  |  | Организация работы мясного цеха, оборудование и инвентарь для мясного цеха, правила охраны труда и техники безопасности для мясного цеха. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования | 6 |
| 19 | ПК 6.4 | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Организация работы рыбного цеха, оборудование, инвентарь рыбного цеха. Правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила в рыбном цехе. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования  выполнение практической работы с оценкой и присвоения разряда повара | 6 |
| 20 | Организация работы горячего цеха, оборудование, инвентарь горячего цеха, правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила горячего цеха | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования  Выполнение практической работы с оценкой и присвоения разряда кондитера | 6 |
| 21 | Составление технологических карт на заданные блюда  Составление технико-технологических карт  Работа со сборником рецептур блюд.  Расчет нормы сырья, процент отхода, взаимозаменяемость продуктов | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, накладная, требование накладная | 6 |
| 22 | ПК 6.5 | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | Правила проведения бракеража  Оформление бракеражного журнала. Правила оформления журналов по технике безопасности охраны труда, пожарной безопасности. | Дневник, технико-технологическая карта на фирменные блюда и изделия, виды меню, требование-накладная, накладная на получение товара, закупочный акт, дневной заборный лист, контрольный расчет расходов специй и соли, ведомость учета движения продуктов и тары на кухни, акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни, контрольный расчет расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия, наряд-заказ на изготовление кондитерских и других изделий, отчет о движении товара за день, отзыв руководителя | 6 |
| 23 | Порядок оформления и ведения журнала «Здоровье». Участия в инвентаризации товаров и материальных ценностей. Правила составления инвентаризационных актов | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото бракеражного журнала | 6 |
| 24 | Ознакомления с правилами внутреннего распорядка предприятия  Правила составления графиков выхода на работу, табеля учета рабочего времени  Ознакомление с инструкциями по технике безопасности и охраны труда. Ознакомление с инструктажами: вводный на рабочем месте, текущий, внеплановый. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, ТБ | 6 |
| 25 | Дифференцированный зачёт. |  | 6 |
| 26 | Всего часов | | | | 72 |
| 27 | Всего часов | | | | 144 |

**2.2 Тематический план производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий; ПМ.06 Организация работы структурного подразделения**

Таблица 9 - Тематический план производственной практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Код ПК** | **Виды работ** | **Тематика заданий по виду работ** | **Результат должен найти отражение** | **Количество часов** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | ПК 4.1 | Организовывать и проводить приготовлениесдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба. | Ознакомления с правилами внутреннего распорядка предприятия  Правила составления графиков выхода на работу, табеля учета рабочего времени  Ознакомление с инструкциями по технике безопасности и охраны труда. Ознакомление с инструктажами: вводный на рабочем месте, текущий, внеплановый.  Приготовление изделий из дрожжевого теста (ватрушки, расстегаи, кулебяки, пирожки печёные, праздничный хлеб). | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 2 | Приготовление изделий из дрожжевого теста (ватрушки, расстегаи, кулебяки, пирожки печёные, праздничный хлеб). | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 3 | Приготовление изделий из слоёного дрожжевого теста (булочка слоёная,слойки с разнообразными начинками, ватрушки, плетёнки) | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 4 | ПК 4.2 | Организовывать и проводить приготовлениесложных мучныхкондитерских изделий и праздничных тортов | Приготовление изделий из слоёного дрожжевого теста (булочка слоёная,слойки с разнообразными начинками, ватрушки, плетёнки) | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 5 |  | Приготовление бисквита холодным способом(буше), приготовление из него изделий  (бисквит с орехами, бисквит со сливочным кремом, бисквит с какао) | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 6 |  | Приготовление бисквита холодным способом(буше), приготовление из него изделий  (бисквит с орехами, бисквит со сливочным кремом, бисквит с какао) | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 7 | ПК 4.3 | Организовывать и проводить приготовлениемелкоштучныхкондитерских изделий. | Приготовление заварного теста и изделий из него, (профитроли, кольца воздушные, полуфабрикат для булочек). Оценка качества, подача. | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 8 | Приготовление заварного теста и изделий из него, (профитроли, кольца воздушные, полуфабрикат для булочек). Оценка качества, подача. | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 9 | Приготовление слоёного теста и изделий из него (приготовление курника, слоёные пирожки с разными начинками, торт слоёный с кремом).Оценка качества, подача. | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 10 | ПК 4.4 | Организовывать и проводить приготовлениесложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении. | Приготовление слоёного теста и изделий из него (приготовление курника, слоёные пирожки с разными начинками, торт слоёный с кремом).Оценка качества, подача. | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 11 | Приготовление песочного теста и изделий из него (кекс «Столичный», пирожные песочные с разными кремами.Приготовление песочного теста и изделий из него пирожные песочные с разными кремами, торт «Песочно-кремовый». | Дневник, ТК или ТТК и фото приготовление изделия, отзыв руководителя | 6 |
| 12 | Дифференцированный зачёт. |  | 6 |
| 13 | Всего часов | | | | 72 |
| 14 | ПК 6.1 | Участвовать в планировании основных показателей производства. | Виды меню, порядок записи блюд в меню, банкетное меню, меню дневного рациона, комплексное меню, диетическое меню, меню свободного выбора. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя  Меню предприятия | 6 |
| 15 | ПК 6.2 | Планировать выполнение работ исполнителями. | Изучить нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира; формы документов, порядок их заполнения. | Дневник, отзыв руководителя. | 6 |
| 16 | Составление плана- меню. Расчет количества сырья  Получение товара со склада, сопроводительные документы. Составление заявки продуктов на склад. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя  План-меню  Задания по цехам | 6 |
| 17 | Получение товара со склада, сопроводительные документы  Составление заявки продуктов на склад. | Дневник, требование-накладная, накладная на получение товара, образец сертификата качества, отзыв руководителя. | 6 |
| 18 | Изучить виды меню, порядок записи блюд в меню, банкетное меню ,меню дневного рациона ,комплексное меню, диетическое меню, меню свободного выбора. | Дневник, виды меню, отзыв руководителя. | 6 |
| 19 | Участвовать в разработке меню организации. Заполнить формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции. | Дневник, меню, отзыв руководителя | 6 |
| 20 | Участвовать в разработке технико-технологических карт на фирменные блюда и изделия, организации. Заполнить формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции. | Дневник, план-меню, отзыв руководителя технико-технологическая карта на фирменные блюда и изделия, | 6 |
| 21 | Участвовать в составлении плана меню. Заполнить формы документов, порядок их заполнения; методику расчета выхода продукции. | Дневник, технико-технологическая карта на фирменные блюда и изделия, виды меню, план-меню, отзыв руководителя | 6 |
| 22 | Организация работы в овощном цехе, оборудование, инвентарь в овощном цехе,  правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила в овощном цехе. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования | 6 |
| 23 | ПК 6.3 | Организовывать работу трудового коллектива. | Организация работы холодного цеха, оборудование, инвентарь холодного цеха,  правила техники безопасности охраны труда, санитарных норм и правил при приготовлении холодных блюд и закусок.  Правила хранения и оформления холодных блюд и закусок | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования | 6 |
| 24 |  |  | Организация работы мясного цеха, оборудование и инвентарь для мясного цеха, правила охраны труда и техники безопасности для мясного цеха. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования | 6 |
| 25 | ПК 6.4 | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Организация работы рыбного цеха, оборудование, инвентарь рыбного цеха. Правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила в рыбном цехе. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования  выполнение практической работы с оценкой и присвоения разряда повара | 6 |
| 26 | Организация работы горячего цеха, оборудование, инвентарь горячего цеха, правила охраны труда и техники безопасности, санитарные нормы и правила горячего цеха | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото цехов и оборудования  Выполнение практической работы с оценкой и присвоения разряда кондитера | 6 |
| 27 | Составление технологических карт на заданные блюда  Составление технико-технологических карт  Работа со сборником рецептур блюд.  Расчет нормы сырья, процент отхода, взаимозаменяемость продуктов | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, накладная, требование накладная | 6 |
| 28 | ПК 6.5 | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | Правила проведения бракеража  Оформление бракеражного журнала | Дневник, технико-технологическая карта на фирменные блюда и изделия, виды меню, требование-накладная, накладная на получение товара, закупочный акт, дневной заборный лист, контрольный расчет расходов специй и соли, ведомость учета движения продуктов и тары на кухни, акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни, контрольный расчет расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия, наряд-заказ на изготовление кондитерских и других изделий, отчет о движении товара за день, отзыв руководителя | 6 |
| 29 | Участия в инвентаризации товаров и материальных ценностей. Правила составления инвентаризационных актов | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, фото бракеражного журнала | 6 |
| 30 | Ознакомления с правилами внутреннего распорядка предприятия  Правила составления графиков выхода на работу, табеля учета рабочего времени  Ознакомление с инструкциями по технике безопасности и охраны труда. Ознакомление с инструктажами: вводный на рабочем месте, текущий, внеплановый. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, ТБ | 6 |
| 31 | Правила оформления журналов по технике безопасности охраны труда, пожарной безопасности. | Дневник, ТК или ТТК, отзыв руководителя, ТБ | 6 |
| 32 | Всего часов | | | | 108 |
| 33 | Всего часов | | | | 180 |

**Для допуска к дифференцированному зачету по практике необходимо сдать руководителю практики**

- Производственную характеристику;

- Дневник;

- Табель рабочего времени;

- Отчет.

**Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике**

Все виды меню, план меню, график выхода на работу

Плановое меню на одну неделю

Требование-накладная, накладная

Образец сертификата качества товара

Инструкции охраны труда и техники безопасности.

Технологические карточки

Бракеражный журнал,

Инвентаризационная ведомость,

Правила внутреннего распорядка предприятия,

Графики выхода на работу,

инструкции по технике безопасности и охране труда (вводный на рабочем месте, текущий, внеплановый)

Ксерокопии журналов по технике безопасности и охраны труда, пожарной безопасности

Контрольные вопросы

**ПМ 06 Организация работы структурного подразделения**

1. Техника безопасности, охрана труда, инструктажи на предприятиях общественного питания. Виды, назначение, особенности.

2. Структура управления предприятий общественного питания. Должностные обязанности работников предприятий общественного питания.

3. Правила составления графиков выхода на работу, табеля учета рабочего времени в зависимости от типа предприятия. Составить график выхода на работу*.*

4. Правила получения товара со склада, сопроводительные документы. Составить требование-накладную *,* накладную*.*

5. Виды меню, порядок записи блюд в меню, план - меню. Составить план – меню, меню ресторана.

6. Характеристика мясного цеха. Назначение, правила размещения, основные виды оборудования, инвентаря, техника безопасности. Составить схему цеха.

7. Характеристика рыбного цеха. Назначение, правила размещения, основные виды оборудования, инвентаря, техника безопасности. Составить схему цеха. Составить схему цеха.

8. Характеристика овощного цеха. Назначение, правила размещения, основные виды оборудования, инвентаря, техника безопасности. Составить схему цеха.

9. Характеристика холодного цеха. Назначение, правила размещения, основные виды оборудования, инвентаря, техника безопасности. Составить схему цеха.

11. Характеристика кондитерского цеха. Назначение, виды отделений, правила размещения, основные виды оборудования, инвентаря, техника безопасности. Составить схему цеха.

12. Характеристика складского хозяйства. Виды складов, их назначение и правила хранения сырья.

13. Бракераж готовой продукции? Правила ведения бракеражного журнала. Заполнить журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

**ПМ. 04 Организация процесса и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий**

1. Виды сырья и подготовка его к производству для приготовления сложных хлебобулочных изделий в зависимости от ассортимента данного предприятия.
2. Технологические этапы приготовления дрожжевого теста опарным(безопарным) способом для сложных хлебобулочных изделий.
3. Приготовление пирогов из сдобного теста открытых, закрытых с различными фаршами.
4. Технологический процесс приготовления кулебяки.
5. Ассортимент и технология приготовления сложных мучных кондитерских изделий на данном предприятии.
6. Виды используемого сырья.
7. Виды отделочных полуфабрикатов, используемых для оформления сложных мучных кондитерских изделий.
8. Основное и вспомогательное сырье, используемое для приготовления кремов.
9. Последовательность приготовления и варианты оформления караваев.
10. Ассортимент пирожных, приготавливаемых на данном предприятии. Этапы их приготовления. Организация труда. Инструменты и инвентарь применяемые для приготовления и отделки пирожных.
11. Ассортимент тортов, приготавливаемых на данном предприятии. Этапы их приготовления. Организация труда .Инструменты и инвентарь применяемые для приготовления и отделки тортов.

# 3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по ПОП. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

**3.1 Основные обязанности студента** **в период прохождения практики**

**Перед началом практики Вы должны:**

* принять участие в организационном собрании по практике;
* получить направление (договор) на практику;
* получить задания;
* изучить задания и спланировать прохождение практики;
* согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего портфолио и свой индивидуальный план прохождения практики.

**В процессе оформления на практику Вы должны:**

* иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
* подать в отдел кадров договор и направление на практику;
* в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ и в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

**В процессе прохождения практики Вы должны:**

* соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
* ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
* информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
* вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
* принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
* с разрешения (*руководителя практики от предприятия/наставника*) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

**По завершению практики Вы должны:**

* принять участие в заключительной групповой консультации;
* принять участие в итоговом собрании;
* получить характеристику-отзыв (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
* представить отчет по практике руководителю от ОУ.

**3.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:**

* провести организационное собрание студентов перед началом практики;
* установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
* обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
* посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
* обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
* провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
* вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

**3.3 Обязанности руководителя практики от предприятия**

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

**Руководитель практики:**

* знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
* знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
* предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
* в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
* по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
* оценивает работу практиканта во время практики.

# 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист | Шаблон в приложении 1 |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении 2 |
|  | Производственная характеристика на практиканта | Шаблон в приложении 3 |
|  | Заключение/отзыв о прохождении производственной практике | Шаблон в приложении 4. |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта | Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии. |
|  | Анкета руководителя/куратора от предприятия. | Бланк анкеты выдается ответственным за проведение практики в ОУ. Анкета заполняется лично руководителем предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью. |

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сервере колледжа. Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
* поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
* отступ первой строки – 1 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - сверху по центру;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

***Приложение 1***

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКЕ**

**ПМ.04 Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных, кондитерских изделий;**

**ПМ.06 Организация работы структурного подразделения.**

***19.02.10 Технология продукции общественного питания***

|  |
| --- |
| **Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.) |
| **Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Наименование места прохождения практики) |
| **Руководитель практики**  (Фамилия, И.О.) |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Краснодар, 2022**

***Приложение 2***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

### документов, находящихся в отчете

студента (ки) гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | страницы |
|  | Производственная характеристика |  |
|  | Заключение/ отзыв о прохождении практики |  |
|  | Дневник по практике |  |
|  | Приложение № n |  |
|  | Приложение № n |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

.

*Приложение 3*

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**на студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Студент за время прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически отработал объём времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов и выполнил работы согласно заданию на практику на рабочем месте.

1.Качество выполненных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Уровень освоения учебного материала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Посещаемость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Отношения к порученным заданиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Недостатки теоретической подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Выполнение программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Организаторские способности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Оценка за практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

Прибыл «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022\_\_\_ г.

Выбыл «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022\_\_\_ г.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись М.П. Ф.И.О.

### *Приложение 4*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ / ОТЗЫВ**

о достигнутом уровне квалификации

Составлено «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022\_г. о том, что студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022\_ г. самостоятельно выполнил задания практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по профессии, специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, участка, отдела и т.п.)

и достиг следующих производственных показателей (правильность, самостоятельность ведения технологического процесса, выполнения установленных норм, качественные показатели, умения и навыки управления механизмами, пользование инструментами, приспособлениями, соблюдение правил техники безопасности, ведение и анализ финансовых документов, практика общения, организаторские способности, исполнительская дисциплина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По выполняемым работам и достигнутым производственным показателям практикант

получает оценку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и рекомендуем

квалификационный разряд пор профессии:

Повар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кондитер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прописью прописью*

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись М.П. Ф.И.О.

### *Приложение 5*

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**1. Вводный инструктаж**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**11. Первичный инструктаж на рабочем месте**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**11. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к самостоятельной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководитель

предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись Фамилия И.О.*

### *Приложение 6*

**ОТЗЫВ ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *№ \_\_\_\_* проходил практику на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Прохождение практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 7*

**АНКЕТА РАБОТОДАТЕЛЯ**

Студента (ки) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

Специальность**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация ГАПОУ КК «Краснодарского гуманитарно-технологического колледжа» высказывает Вам признательность за предоставленную возможность прохождения практики студента(ов) на Вашем предприятии (организации). Для нас, как для учебного заведения, отвечающего за качество подготовки, чрезвычайно важно получить от Вас достоверную информацию обо всех недостатках и пробелах в знаниях и навыках наших студентов. В связи с этим мы просим Вас заполнить анкету и дать свою оценку качеству подготовки специалистов.

Отвечая на вопросы, Вам достаточно прочитать все варианты ответов и выделить подходящие для Вас. Вы можете вписать недостающие, с Вашей точки зрения, ответы, высказать свое мнение.

***1. К какой отрасли относится Ваше предприятие (организация)?***

а) промышленность

б) энергетика

в) сельское хозяйство

г) строительство

д) транспорт и грузоперевозки

е) связь

ж) торговля

з) недвижимость

и) банковская деятельность

к) туризм

л) другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***2. Размеры организации (предприятия)***

а) малая

б) средняя

в) крупная

***3. Взяли бы Вы на работу выпускника ССУЗа без опыта работы?***

а) да

б) затрудняюсь ответить

в) нет. Почему?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***4. Оцените степень взаимодействия ГАПОУ КК «Краснодарского гуманитарно-технологического колледжа» с Вашим предприятием (организацией)***

 Активно  Иногда  Не взаимодействует

***5.Получаете ли Вы информацию о специалистах, выпускаемых в нашем колледже?***

 Регулярно  Бессистемно Не получаю

***6. Какие каналы связи колледжа с Вашим предприятием (организацией) Вы считаете более эффективными?***

* Проведение практики
* Заявка предприятия (организации)
* Анкетирование
* Стажировка работников на предприятии (организации)
* Участие представителей предприятия (организации) в работе Совета колледжа по вопросам качества подготовки специалистов, в государственной аттестационной комиссии
* Связь по подготовке специалистов по профильным для Вашего предприятия (организации) профессиям
* Другие (какие именно укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***7. Оцените, пожалуйста, уровень теоретических знаний и практических навыков выпускников колледжа по выполнению важных производственных операций***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Характеристика уровня знаний и навыков | Оценочный балл | Уровень теоретических знаний | Уровень  практических навыков |
| Практически нулевой, необходимо всему обучать заново | 1 |  |  |
| Довольно слабый, очень многого не знают и не умеют | 2 |  |  |
| Посредственный, хотя необходимая база имеется | 3 |  |  |
| Хороший, вполне могут работать по специальности | 4 |  |  |
| Отличный, способны выполнить любое задание | 5 |  |  |

***8.Будете ли Вы рекомендовать выпускников ГАПОУ КК «Краснодарского гуманитарно-технологического колледжа» другим предприятиям (организациям)?***

 да  нет

***9. Предложите Вы студенту(ам), проходящим практику на Вашем предприятии (организации), дальнейшее трудоустройство?***

 да  нет

***10. На формирование каких профессионально важных качеств Вы бы порекомендовали администрации колледжа дополнительно обратить внимание при подготовке специалистов для трудоустройства на Ваше предприятие (организации)?***

***11. На формирование каких личностных качеств Вы бы порекомендовали администрации колледжа дополнительно обратить внимание при подготовке специалистов***

Сообщите, пожалуйста:

Кто отвечал на вопросы / /

(подпись) (ФИО)

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Спасибо за участие в опросе, помощь в работе!**