

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области "Павлоградский техникум
сельскохозяйственных и перерабатывающих технологий"

СОГЛАСОВАНО

ООО «Прованс»

Л.А. Зарипова

"28" 08 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ ПТСиПТ

Л.В. Терещенко

"28" 08 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.06 Организация работы структурного подразделения

по специальности 19.02.10

Технология продукции общественного питания

Рабочая программа производственной практики по
ПМ 06 Организация работы структурного подразделения
разработана на основе Федерального государственного образовательного
стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по
специальности **19.02.10 Технология продукции общественного питания.**

Организация-разработчик:

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области " Павлоградский техникум
сельскохозяйственных и перерабатывающих технологий"

Разработчики:

Е.П. Лавкова - мастер производственного обучения высшей категории

Л.И. Богомолова -заместитель директора

Н.А. Шагин-старший мастер

Л.А Зарипова – индивидуальный предприниматель ООО «Прованс»

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании методической комиссии:

Протокол № 1 от 28 08 2018г.

Председатель МК:



Н.А.Берковская

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ 06 Организация работы структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, а также для повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки специалистов среднего звена в рамках специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой специальности, профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:**

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

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего в рамках освоения ПМ. 06 – 24 часа.

2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам деятельности (ВД): Организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности, профессии.

Код	Наименование результата обучения
ПК 6.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства
ПК 6.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 6.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 6.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-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.

3.1. Содержание производственной практики по ПМ.06 Организация работы структурного подразделения

Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Тема 1.1. Планирование основных показателей производства и ведение утвержденной учетно – отчетной документации	Ознакомиться с мероприятиями по предупреждению пожаров, основными системами пожарной защиты, правилами поведения при возникновении пожара, устройством и применением огнетушителей и внутренних пожарных кранов на предприятии. Рассчитать экономические показатели структурного подразделения организации: производственной программы и оборота; потребности в сырье и продуктах; издержек производства и обращения; численности и состава работников; прибыли и рентабельности	6
Тема 1.2. Организация системы управления структурным подразделением	Ознакомиться с организационной структурой управления производственным подразделением. Ознакомиться с системой постановки целей и задач сотрудникам структурного подразделения. Провести анализ основных причин сбоев в работе структурного подразделения и методов решения проблем, используемых руководителями структурного подразделения. Ознакомиться с системой скидок на продукцию. Ознакомьтесь с ценовыми листами поставщиков. Ознакомиться с ценами на аналогичную продукцию конкурентов. Ознакомиться с ассортиментом продаваемой продукции внутри и вне предприятия питания. Ознакомиться с видами рекламы, используемых для продвижения продукции производства на данном	6

	предприятии	
Тема 1.3. Контроль качества производственной деятельности	<p>Ознакомиться с планом контроля деятельности производства. Ознакомиться с формой письменного отчета по результатам контроля. Ознакомиться с внутренней документацией в области качества и безопасности продукции. Ознакомиться с планом и программой контроля качества и безопасности продукции. Ознакомиться графиком проведения лабораторных исследований продукции. Выявить риски в области безопасности приготовления продукции производства и разработайте предложения по их минимизации и устранению. Участвовать в проверке соблюдения работниками требований к безопасности пищевых продуктов при их доставке. Ознакомиться с инструкциями для персонала относительно требований к обеспечению безопасности продукции производства</p>	6
Дифференцированный зачёт		6
ИТОГО		24

4. Условия реализации рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Организация работы структурного подразделения» является освоение тем МДК 06.01 и учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Документальное оформление производственной практики

Производственная практика по профилю специальности (технологическая). Обучающиеся направляются на практику на основании приказа директора техникума. При организации практики ответственный мастер производственного обучения :

- решает вопрос о закреплении руководителей практики из числа работников предприятия;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики в соответствии с ФГОС;
- проводит инструктаж по ОТ и ТБ на рабочем месте; разрабатывает тематику заданий;
- осуществляет контроль за правильностью использования обучающихся в период практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

Обучающиеся при прохождении практики по специальности в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила техники безопасности.

По окончании практики, обучающиеся представляют мастеру производственного обучения для контроля дневники отчёт по производственной практике и характеристику с места прохождения практики.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляются руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.6.1 Участвовать в планировании основных показателей производства.	<ul style="list-style-type: none">- правильность выборки и группировки данных оперативного учета и отчетности для расчета основных показателей деятельности подразделения организации;- точность расчетов основных экономических показателей текущего планирования деятельности подразделения организации;- точность сравнения показателей отчетного периода с плановыми показателями для определения результатов деятельности подразделения организации;- последовательность и точность анализа эффективности использования ресурсных возможностей подразделения	<p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Зачёты по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля;</p> <p>Экзамен квалификационный</p>

	<p>организации;</p> <p>-верность оценки финансового состояния подразделения организации.</p>	
<p>ПК.6.2 Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<p>- полнота сбора информации о внешней и внутренней среде организации необходимой для составления плана работы подразделения организации;</p> <p>- обработка и анализ полученной информации для составления плана работ и оказания услуг подразделения организации;</p> <p>- составление плана работ и оказания услуг подразделения организации.</p>	
<p>ПК.6.3 Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<p>аргументированность организации рабочего места в соответствии с требованиями технологического процесса и санитарно-эпидемиологическими требованиями;</p> <p>- инструктирование подчиненных в структурном подразделении организации;</p> <p>- мотивирование подчиненных в структурном подразделении организации;</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность принятия управленческих решений в ходе работ и оказания услуг; - соблюдение принципов ведения деловой беседы в процессе организации работ и оказания услуг в структурном подразделении организации; - выбор стиля управления и способов коммуникации с учетом индивидуальных особенностей подчиненных структурного подразделения. 	
<p>ПК.6.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - контроль выполнения должностных обязанностей подчиненными структурного подразделения; - оценка выполнения работ и оказания услуг исполнителями структурного подразделения; - выявление недостатков и их устранение в работе подчиненных структурного подразделения. 	
<p>ПК.6.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление графика выхода на работу подчиненных; - составление табеля учета рабочего времени подчиненных; 	

	- соблюдение порядка заполнения учетно-отчетной документации с учетом нормативных требований.	
--	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - участие в олимпиадах по специальности, студенческих конференциях, профессиональных конкурсах; - положительная динамика успеваемости; - минимизация пропусков занятий. 	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебному и производственному практику.</p>
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность планирования собственной деятельности; - осознанность выбора общепринятых способов решения профессиональных задач; - своевременность и полнота выполнения планируемых мероприятий; - адекватность оценки собственной деятельности. 	<p>Участие в конференциях, внеурочных мероприятиях.</p> <p>Экспертная оценка решений ситуационных задач.</p> <p>Защита рефератов.</p>
ОК.3 Принимать	- проявление инициативы в	

<p>решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>управлении стандартными и нестандартными ситуациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора способов решения стандартных и нестандартных ситуаций; - готовность нести ответственность за собственные решения. 	<p>Анализ самостоятельной работы.</p>
<p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность поиска и использования информации для выполнения профессиональной деятельности; - систематизация и обобщение необходимой информации для выполнения профессиональных задач; - эффективность применения информации для профессионального и личностного роста. 	
<p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - работа с профессиональной программой Store House; - успешность применения ИКТ в профессиональной деятельности. 	
<p>ОК.6 Работать в</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность общения и 	

<p>коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>взаимодействия в коллективе и команде для достижения общих целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознанность выполнения своих функций в коллективе и команде; - соблюдение принципов делового общения; - отсутствие конфликтов. 	
<p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление организации работы членов команды (подчиненных); - своевременность контроля над деятельностью членов команды (подчиненных); - самоанализ и коррекция результатов собственной работы. 	
<p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор целей профессионального и личностного роста; - организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; - стремление к непрерывному профессиональному образованию и инновациям в профессиональной сфере. 	
<p>ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отслеживание изменений в технологии обработки сырья и приготовления полуфабрикатов; - анализ инноваций в технологии переработки сырья и приготовлении 	

	<p>полуфабрикатов;</p> <p>- коррекция собственной деятельности в условиях внедрения современных технологий.</p>	
--	---	--