

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.09.2019 10:04:57

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da1475415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 30.09.2019 г., № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ



Курск 2019

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** (базовой подготовки), утверждённого Министерством образования и науки РФ, приказ №1365 от 09.12. 2016г.

Организация–разработчик:

ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Козлова Д.Д., Калинина Л.В., Плотникова Е.А. – преподаватели колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Пояснительная записка

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Программа преддипломной практики направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях общественного питания, подготовку к написанию выпускной квалификационной работы.

Программа рассмотрена, согласована и утверждена согласно установленного порядка.

В соответствии с требованиями ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело бюджет времени на преддипломную практику составляет 4 недели.

В результате прохождения преддипломной практики осуществляется комплексная проверка освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции по ФГОС	Перечень компетенций
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.09	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК.11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Профессиональные компетенции	
ПК 1.1	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами
ПК 1.2	Осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи
ПК 1.3	Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента
ПК 1.4	Осуществлять разработку, адаптацию рецептов полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 2.1	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами
ПК 2.2	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 2.3	Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента
ПК 2.4	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 2.5	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 2.6	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 2.7	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 2.8	Осуществлять разработку, адаптацию рецептов горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей
ПК 3.1	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами
ПК 3.2	Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 3.3	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов сложного ассортимента с учетом потребностей различных ка-

	тегорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 3.4	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации канапе, холодных закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 3.5	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 3.6	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 3.7	Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 4.1	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами
ПК 4.2	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 4.3	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 4.4	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 4.5	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 4.6	Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных и горячих десертов, напитков, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 5.1	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами
ПК 5.2	Осуществлять приготовление, хранение отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий
ПК 5.3	Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и праздничного хлеба сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм
ПК 5.4	Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

ПК 5.5	Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 5.6	Осуществлять разработку, адаптацию рецептов хлебобулочных, мучных кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей
ПК 6.1	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала
ПК 6.4	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
ПК 6.5	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте

Цели практики

Основными целями преддипломной практики являются:

- закрепление, углубление и систематизация профессиональных компетенций, полученных при изучении профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин, определяющих профиль специальности;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- дублирование должностей специалистов по поварскому и кондитерскому делу;
- подбор практического материала к государственной итоговой аттестации.

Организация практики

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется начальником отдела производственного обучения, председателем ПЦК общеобразовательных дисциплин, технологий и сервиса. Ими осуществляется подготовка объектов практики, ведутся переговоры с руководителями организаций, распределяются обучающиеся по объектам практики, готовится приказ о практике, закрепляются руководители практики, организуется рецензирование и защита отчетов по практике.

Объектами практики могут быть предприятия общественного питания различных организационно-правовых форм, типов и классов, укомплектованные квалифицированными кадрами.

Для руководства практикой назначаются руководители практики от учебного заведения и от предприятия питания.

Руководитель практики от образовательной организации:

- решает совместно с руководителем практики от предприятия все вопросы, касающиеся прохождения практики;

- обеспечивает студентов программой практики, графиком обработки заданий, систематически контролирует выполнение ими программы практики.

- консультирует обучающихся по вопросам выполнения программы практики, оформления отчёта и др.;

- рецензирует отчёты по практике и организует их защиту.

Руководитель практики от предприятия:

- знакомит студентов с историей предприятия, основными видами его деятельности, проблемами и перспективами развития;

- предоставляет возможность студентам ознакомиться с основной документацией предприятия (уставом, организационной структурой, функциями подразделений и т.д.).

- оказывает студентам помощь в изучении организации работы производства, организации обслуживания посетителей, управления деятельностью предприятия питания.

Права и обязанности обучающихся в период практики

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий на практику, а также для выполнения заданий по ВКР;

- получать компетентную консультацию специалистов организации общественного питания по вопросам, предусмотренным программой практики;

- с разрешения руководителя практики от предприятия и руководителя подразделения пользоваться мультимедийной техникой для обработки информации, связанной с выполнением заданий по практике и заданий по теме ВКР.

В период подготовки и прохождения практики обучающиеся обязаны:

- получить задание на преддипломную практику (приложение 5);
- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и иллюстративных материалов по теме ВКР;

- обеспечить необходимое качество работы и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, личной гигиены и производственной санитарии;

- представить в установленные сроки руководителю практики отчет о выполнении программы практики и заданий по теме ВКР;

- защитить отчет.

Критерии оценки прохождения преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики оценивается по пятибалльной системе на оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и в установленные графиком учебного процесса сроки.

Оценка	Критерии /показатели
«отлично»	<p>Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы каждого из разделов.</p> <p>Задания по теме ВКР выполнены на «отлично».</p> <p>Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично».</p> <p>Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере.</p> <p>На протяжении всего периода практики студент взаимодействовал с научным руководителем и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.</p>
«хорошо»	<p>Имеются в наличии, но с незначительными отклонениями, все необходимые для получения оценки «отлично», показатели.</p> <p>Возможные несоответствия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем; - задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».
«удовлетворительно»	<p>Имеются в наличии, но со значительными (существенными) отклонениями все необходимые для получения оценки «отлично» показатели.</p> <p>Возможные несоответствия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не проанализирована часть вопросов из разделов отчета и/или они описаны поверхностно; - имеются замечания по оформлению отчета и (или) отсутствует часть подписей и/или печатей предприятия питания; - задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»;
«неудовлетворительно»	<p>Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий.</p> <p>Несоответствия</p> <ul style="list-style-type: none"> - продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. - прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно». - задания по теме ВКР оценены на «неудовлетворительно».

Требования к отчету

Написание отчёта должно осуществляться обучающимися в течение всего периода прохождения практики. Отчёт необходимо сдать на проверку руководителю практики.

Объём отчёта должен быть не менее 35-40 страниц текста компьютерной вёрстки. Его оформление начинается с титульного листа (приложение 1) . Далее располагаются задание по практике и график отработки программы преддипломной практики, утверждаемый начальником отдела производственного обучения (приложение 2,3).

Затем в соответствии с графиком отрабатывается содержание практики.

При оформлении отчёта необходимо строго руководствоваться следующими требованиями:

Текст отчёта излагается в компьютерной вёрстке на стандартных листах формата А4 (210 x 297 мм) с рамкой (приложение 9). По всем четырем сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Абзац – 1,25 см. Ориентация – альбомная. Выравнивание текста – по ширине, без отступов. Автоматическая расстановка переносов. Нумерация листов отсутствует. Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта таблиц, приложений – 12 пт). В тексте отчёта все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений. В конце каждого из разделов должны быть приложены таблицы, графики, схемы, копии, указанные в приложении 8.

В конце отчёта прикладываются характеристика и аттестационный лист (приложения 6 и 7).

На последней странице отчёта руководитель практики от предприятия указывает: «Отчёт выполнен в соответствии с Графиком преддипломной практики» и подтверждает полноту выполнения отчёта своей подписью.

На этой же странице руководитель практики от образовательной организации заверяет отчёт: «Зачёт сдан с оценкой _____» и подтверждает это своей подписью.

В отчёте должно быть проставлены три печати от предприятия (на титульном листе, характеристике, аттестационном листе).

Обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику по неуважительной причине или получившие отрицательный отзыв от руководителя со стороны организации, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускаются до государственной итоговой аттестации и восстанавливаются в образовательную организацию на период времени, установленный образовательной организацией, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком, для повторного прохождения преддипломной практики.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов	Количество дней
1	Анализ материально-технической базы предприятия. Организация работы производства. Стажировка в качестве заведующего производством (шеф-повара), его заместителя, начальника цеха.	12
2	Организация обслуживания потребителей. Стажировка в качестве метрдотеля (администратора зала).	4
3	Организация управления. Стажировка в качестве руководителя организации общественного питания.	4
4	Наименование раздела соответствует теме ВКР	4
	ИТОГО	24

Содержание программы практики

Раздел 1. Анализ материально-технической базы предприятия. Организация работы производства. Стажировка в качестве заведующего производством (шеф-повара), его заместителя, начальника цеха

Тема 1. Анализ материально-технической базы предприятия

Ознакомление с предприятием: его тип, класс, организационно-правовая форма, местонахождение, вместимость залов, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, структура предприятия, состав и взаимосвязь групп; перспективы развития.

Анализ материально-технической базы предприятия, ее оценка с точки зрения соответствия типу, классу предприятия и современным требованиям.

Ознакомление со структурой, характером, организацией производства. Изучение ассортиментного перечня выпускаемой продукции. Ознакомление с формами и методами обслуживания.

Проанализируйте, доведена ли до сведения потребителей в наглядной и доступной форме необходимая и достоверная информация об оказываемых услугах: перечень услуг и условия их оказания, цены и условия оплаты услуг, сведения о сертификации услуг и т.д.

Выявите идентифицирующие признаки, определяющие тип и класс предприятия, установите их соответствие требованиям ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.

Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, с организацией охраны труда и противопожарной защиты.

Тема 2. Должностные обязанности специалиста по поварскому и кондитерскому делу (заведующего производством, шеф-повара, их заместителей, начальника цеха.

Система материальной ответственности на предприятии

Ознакомление с должностными инструкциями специалиста по поварскому и кондитерскому делу (заведующего производством и его заместителя, начальника цеха и др.), требованиями к этим должностям в соответствии с ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.

Изучение системы материальной ответственности на предприятии: формы материальной ответственности, порядок заключения договоров о материальной ответственности, выполнение договорных обязательств, ответственность. Составление проекта договора о материальной ответственности заведующего производством (его заместителя). Разделение обязанностей в крупных предприятиях питания между заведующим производством, шеф-поваром, и их помощниками (заместителями).

Тема 3. Структура производства

Ознакомление со структурой производства, с организационно-технологическими связями между цехами, организацией рабочих мест в цехах, с их планировкой, устройством, оснащенностью. Ознакомление с используемой на производстве нормативной и технологической документацией. Участие в

разработке технико-технологических карт и СТП. Ознакомление с калькуляционными картами и порядком ценообразования в предприятии.

Тема 4. Порядок оперативного планирования работы производства.

Разработка производственной программы и ее реализация

Ознакомление с порядком оперативного планирования работы производства. Участие в разработке производственной программы и ее реализации. Составление плана-меню (совместно с заведующим производством) на следующий день с учетом: требований ассортиментного перечня блюд и напитков, рекомендуемого для данного типа предприятия, разнообразия блюд по дням недели, спроса потребителей, сезонных особенностей поступления сырья, физиологических и энергетических норм, оснащенности производства оборудованием и инструментами, квалификационного состава работников, трудоемкости и эстетических показателей изготавливаемых блюд, совместимости продуктов, блюд, напитков, доступности стоимости кулинарной продукции.

Тема 5. Составление вариантов меню для банкетов и приёмов, специальных форм обслуживания

Составление вариантов меню для банкетов и приемов, специальных форм обслуживания с учетом характера мероприятия, времени его проведения, состава гостей, их количества, наличия продуктов, пожеланий заказчика, установленной суммы на 1 гостя.

Тема 6. Разработка ассортимента блюд и напитков для банкет-буфета, салат-бара и др.

Разработка ассортимента блюд и напитков для банкет-буфета, салат-бара и др. (в зависимости от возможностей баз практики). Разработка (совместно с заведующим производством) ланч-меню.

Тема 7. Работа со Сборником рецептов по определению норм закладки продуктов, отходов. Составление заявок (требований) и участие в получении необходимого сырья, продуктов и полуфабрикатов с учетом остатков, имеющихся на производстве

Работа со Сборником рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания по определению норм закладки продуктов, отходов; внесение возможных изменений в рецептуры в зависимости от наличия сырья, при этом рекомендуется использовать таблицы взаимозаменяемости продуктов.

Расчет необходимого количества сырья и продуктов для выполнения производственной программы.

Составление заявок (требований) на получение необходимого сырья, продуктов и полуфабрикатов с учетом остатков, имеющихся на производстве. Участие в получении продуктов и сырья со склада. Органолептическая оценка качества сырья. Распределение сырья по цехам в соответствии с производственной программой, составление заданий поварам.

Ознакомление и анализ эффективности товародвижения в предприятии.

Тема 8. Ознакомление с существующей организацией труда на производстве, квалификационным и возрастным составом работников, расстановкой поваров

Ознакомление с существующей организацией труда на производстве, квалификационным и возрастным составом работников, расстановкой поваров. Анализ соответствия производственного персонала требованиям ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.

Участие в составлении графиков выхода на работу работников производства (цеха).

Тема 9. Осуществление контроля (совместно с начальником цеха, заведующим производством) за работой в цехах

Осуществление контроля (совместно с начальником цеха, заведующим производством) за работой в цехах, правильностью эксплуатации оборудования, за соблюдением производственной и технологической дисциплины, рецептур, нормами выхода полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции, соблюдением санитарных норм и правил личной гигиены, норм охраны труда и техники безопасности.

Участие в оценке качества готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий.

Тема 10. Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции с производства.

Освоение навыков составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии.

Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции с производства. Оформление сопроводительной документации (удостоверения о качестве, заборные листы, накладные, маркировочные ярлыки и др.).

Освоение навыков составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии.

Тема 11. Участие в работе инвентаризационной комиссии

Участие в работе инвентаризационной комиссии. Документальное оформление снятия остатков продуктов, полуфабрикатов, готовой продукции. Составление актов на списание непригодной для использования кухонной посуды, инвентаря и др.

Тема 12. Участие в подготовке и проведении выставок-продаж кулинарных и кондитерских изделий, дегустаций, презентаций.

Анализ организации технологического процесса на предприятии

Участие в подготовке и проведении выставок-продаж кулинарных и кондитерских изделий, дегустаций, презентаций.

Анализ организации технологического процесса на предприятии. Подготовка выводов по существующей организации производства, и разработка предложений, направленных на совершенствование организации и повышение эффективности работы производства, внедрение прогрессивных технологий, улучшение качества продукции, обновление ассортимента с учетом спроса и конкурентоспособности.

Раздел 2. Организация обслуживания потребителей. Стажировка в качестве метрдотеля (администратора зала)

Тема 13. Основные категории обслуживающего персонала на предприятии. Материальная ответственность работников торговой группы

Ознакомление с основными категориями обслуживающего персонала на предприятии, с должностной инструкцией метрдотеля (администратора зала), требованиями к этой должности.

Ознакомление с организацией материальной ответственности работников торговой группы на предприятии: формы материальной ответственности (индивидуальная, бригадная), правила заключения договоров с материальной ответственности, состав бригады, отвечающей за сохранность товарно-материальных ценностей.

Тема 14. Режим труда и отдыха работников торговой группы предприятия. Организация труда работников зал.

Ознакомление с режимом труда и отдыха работников торговой группы предприятия. Участие в составлении графиков выхода на работу обслуживающего персонала (официантов, кассиров и др.). Ознакомление с табелем учета рабочего времени.

Ознакомление с организацией труда работников зала: официантов, барменов, кассиров, мойщиков столовой посуды и др. Расстановка работников зала по участкам, бригадам и рабочим местам (совместно с метрдотелем).

Тема 15. Ознакомление с порядком подготовки зала к обслуживанию. Ознакомление с меню, картой вин и коктейлей, их содержанием и оформлением

Ознакомление с порядком подготовки зала к обслуживанию (санитарная уборка, подготовка предметов сервировки, аксессуаров, цветов, предварительная сервировка столов и т.п.). Ознакомление с меню, картой вин и коктейлей, их содержанием и оформлением.

Участие в проведении инструктажа персонала перед открытием торгового зала: проверка метрдотелем готовности зала, бара и персонала к обслуживанию, разбор недостатков в работе в предыдущий день и информация о задачах и особенностях работы на данный день.

Ознакомление с организацией процесса обслуживания потребителей в торговом зале. Анализ и оценка уровня организации обслуживания в зале, выявление недостатков, подготовка предложений по их устранению. Участие в проверке правильности расчетов официантов с потребителями.

Выявление причин конфликтов, возникающих наиболее часто в процессе обслуживания между работниками зала и потребителями, производственным и обслуживающим персоналом.

Тема 16. Участие в приеме и оформлении заказов на организацию и обслуживание торжеств, семейных обедов, ритуальных мероприятий, составление меню. Ознакомление с функциями сомелье

Участие в приеме и оформлении заказов на организацию и обслуживание торжеств, семейных обедов, ритуальных мероприятий, составление меню. Ознакомление с книгой учета заказов.

Ознакомление с подготовкой и проведением банкетов, торжеств, различных видов кейтеринга.

Ознакомление с организацией обслуживания специальных мероприятий: по типу «шведский стол», выездных, при проведении конференций, семинаров,

культурно-массовых мероприятий; организации питания иностранных туристов, гостей на высшем уровне (транширование, фламбирование, приготовление и подача блюд фондю).

Ознакомление с условиями предоставления услуг по организации досуга (музыкальное обслуживание, шоу- и видео-программы к др.), прочих услуг (вызов такси, упаковка кулинарной продукции, предоставление принадлежностей для чистки одежды, обуви и др.).

Ознакомление с функциями сомелье.

Разработка предложений по улучшению организации процессов обслуживания, предоставления услуг, увеличению объема продаж, использованию прогрессивных форм и технологий обслуживания.

Раздел 3. Организация управления. Стажировка в качестве руководителя организации общественного питания

Тема 17. Изучение прав и обязанностей руководителя организации общественного питания

Изучение прав и обязанностей руководителя предприятия.

Ознакомление с правовыми и нормативными документами, регламентирующими хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия.

Тема 18. Ознакомление со структурой, принципами подбора и расстановки кадров

Ознакомление со структурой штата предприятия, принципами подбора и расстановки кадров, формами найма, порядком увольнения. Составление схемы структуры управления предприятием с указанием распределения функциональных обязанностей каждого работника. Ознакомление с формами оплаты труда, применяемыми в предприятии, формами поощрения.

Ознакомление с перечнем основных вопросов, которые приходится решать руководителю и спектром его деятельности. Анализ рабочего дня руководителя.

Изучение и оценка стиля руководства и личных деловых качеств руководителя, его организаторских способностей и деловых контактов.

Тема 19. Изучение работы руководителя предприятия по созданию работоспособного коллектива и повышению профессионального мастерства работников

Изучение работы руководителя предприятия по созданию работоспособного коллектива и повышению профессионального мастерства работников.

Участие в составлении служебной и распорядительной документации (приказов, распоряжений), их оформлении.

Изучение порядка доведения принятых решений до исполнителей, организации их выполнения, контроля за выполнением решений. Участие в проведении собраний, производственных совещаний. Ознакомление с различными видами информации, используемой руководителем предприятия в работе.

Ознакомление с техническими средствами управления, имеющимися на предприятии, с организацией рабочего места руководителя.

Тема 20. Оценка роли руководителя в проведении коммерческих сделок, рекламной компании, выявления основных конкурентов

Составление примерного индивидуального плана руководителя на день, неделю, месяц с включением проведения деловых встреч, телефонных переговоров и пр.

Оценка роли руководителя в проведении коммерческих сделок. Ознакомление с организацией коммерческих связей с поставщиками продовольственных товаров и предметов материально-технического оснащения, способами доставки товаров, графиками завоза. Изучение содержания и порядка заключения договоров поставки.

Ознакомление и анализ организации рекламной деятельности в предприятии, использования современных рекламных средств и акций. Разработка предложений по улучшению рекламы, увеличению объема предоставляемых предприятием услуг.

Работа руководителя по выявлению основных конкурентов предприятия, их сильных и слабых сторон. Анализ конкурентов и конкурентоспособности организации можно выполнить по следующей схеме:

Вопросы	Ответы
1. Кто основные конкуренты вашей организации? 2. Какие методы конкурентной борьбы они используют? 3. Каковы у конкурентов: а) ценовая политика; б) качество блюд (меню); в) сервис и др. 4. По отношению к каким конкурентам и по каким позициям Вы действуете успешнее и почему? 5. Какие стратегии стимулирования сбыта применяют ваши конкуренты? 6. Каковы сильные и слабые стороны Вашего конкурента?	

Ознакомление с работой руководителя предприятия по изучению зарубежного опыта организации и работ аналогичных организаций общественно питания (через взаимные контакты, служебные командировки, рекламу, печать, приглашения зарубежных специалистов-профессионалов и т.д.).

Ознакомление с порядком осуществления контроля внутреннего и внешнего за деятельностью предприятия и оформления его результатов.

Анализ эффективности использования рабочего времени руководителя предприятия. Разработка предложений по рациональному использованию рабочего времени.

Раздел 4. Наименование раздела соответствует теме ВКР

Структура и содержание раздела отчета по производственной (преддипломной) практике определяется перечнем заданий по теме ВКР.

Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

1. Федеральный Закон РФ от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
2. Постановление правительства РФ от 15.08.97 №1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания» с изменениями от 21.05.2001 №389 и от 10.05.2007 №276.
3. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 8 с.
4. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. - Введ. 2016-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 48 с.
5. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 10 с.
6. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.
7. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.
8. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания. – Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014. – III, 11 с.
9. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.- Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014.- III, 16 с.
10. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания. – Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014. – III, 10 с.
11. СанПиН 2.3.2. 1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2003 г. № 98.
12. СП 1.1.1058-01 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13 июля 2001 г. № 18 [в редакции СП 1.1.2193-07 «Дополнения № 1»].
13. СанПиН 2.3.2.1078-01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 20 августа 2002 г. № 27
14. СанПиН 2.3.6. 1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в

них пищевых продуктов и продовольственного сырья [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08 ноября 2001 г. № 31 [в редакции СП 2.3.6. 2867-11 «Изменения и дополнения» № 4»]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40913.html>

Основные источники:

1. Андонова Н. И., Качурина Т. А. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. – М.: Издательский центр «Академия», 3-е изд., 2018. – 256 с.
2. Васильева, И. В. Технология продукции общественного питания. Учебник и практикум для СПО / И. В. Васильева, Е. Н. Мясникова, А. С. Безряднова. – 2-е изд., – М.: Издательство Юрайт, 2017. - 414 с.
3. Володина М.В., Сопачева Т.А. Организация хранения и контроль запасов и сырья. Учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 192 с.
4. Ермилова С.В., Соколова Е.И. Торты, пирожные и десерты. Учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», –7-е изд., 2018. – 80 с.
5. Калинина В.М. Охрана труда в организациях питания. Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», – 2-е изд., 2018. – 320 с.
6. Качурина Т. А. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. Учебник – М.: Издательский центр «Академия», –7-е изд. 2018. – 256 с.
7. Королев А.А., Несвижский Ю.В., Никитенко Е.И. Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена. Учебник в 2 ч. – М.: Издательский центр «Академия», – 2-е издание, – Ч.1. 2018. – 256 с.
8. Лутошкина Г.Г, Анохина Ж.С. Техническое оснащение и организация рабочего места. Учебник – М.: Издательский центр «Академия», – 4-е издание, 2018. – 240 с.
9. Счесленок Л.Л. Организация обслуживания. Учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208с.

Дополнительные источники:

1. Васюкова А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник., Любецкая Т.РМ.: Дашков и К, 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24756>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Десерты. Большая кулинарная книга: пер. с немецкого. – М.: «ВВРГ» (ЗАО «ББПГ»), 2016. – 320с.
3. Пасько О.В., Автюхова О.В. Технология продукции общественного питания. Лабораторный практикум. Учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2017, – 200 с.

4. Самородова И.П. Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции. – М.: Издательский центр «Академия», 2015г. –175 с.
5. Селезнёв А. Кулинарные праздники - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФА-М, 2015. – 479 с.
6. Сборник рецептур на продукцию общественного питания (сборник технических нормативов). М.: Дели плюс, 2014. – 1008 с.
7. Сборник рецептур национальных блюд и кулинарных изделий. – М.: ХЛЕБПРОДИНФОРМ, 2001. – 760 с.
8. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. – М.: ХЛЕБПРОДИНФОРМ, 1996. – 635с.
9. Технология кулинарной продукции за рубежом [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Васюкова А.Т., Мячикова Н.И., Пучкова В.ФМ.: Дашков и К, 2015. – 368 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24765>.
10. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / А.И. Мглинец [и др.]. — СПб.: Троицкий мост, 2015. — 736 с. — 978-5-904406-15-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40913.html>

Периодические издания:

1. Журнал «Ресторанные ведомости»

Интернет-ресурсы:

1. URL: <http://www.frio.ru>.- Федерация рестораторов и отельеров
 2. URL: <http://www.culina-russia.ru>. – Межрегиональная ассоциация кулинаров России
 3. URL: <http://www.culinart.ru>. – Академия кулинарного искусства
- Эсклюзив
4. URL: <http://www.consultant.ru>. – Информационно-справочная система «Консультант Плюс»
 5. URL: <http://www.garant.ru>. – Информационно-правовой портал «Гарант»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

ОТЧЁТ

по преддипломной практике

**студента (ки) гр. 4 тех «_____»,
специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

ФИО

Место прохождения практики

Период прохождения практики

Руководитель практики

Руководитель практики

от предприятия

МП

Приложение 2

«Утверждаю»
начальник отдела
производственного обучения
_____ Г.Н. Сухорукова

ГРАФИК прохождения преддипломной практики обучающихся 4 курса специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

№ п/п	Дата	Наименование тем	Количество дней
1		Анализ материально-технической базы предприятия. Организация работы производства. Стажировка в качестве заведующего производством (шеф-повара), его заместителя, начальника цеха	12
1		Анализ материально-технической базы предприятия	1
2		Должностные обязанности специалиста по поварскому и кондитерскому делу, заведующего производством (шеф-повара), его заместителя, начальника цеха. Система материальной ответственности на предприятии. Структура производства. Производственная программа и ее реализация	1
3		Структура производства	1
4		Порядок оперативного планирования работы производства. Разработка производственной программы и ее реализация	1
5		Составление вариантов меню для банкетов и приёмов, специальных форм обслуживания	1
6		Разработка ассортимента блюд и напитков для банкет-буфета, салат-бара и др.	1
7		Работа со Сборником рецептов по определению норм закладки продуктов, отходов. Составление заявок (требований) и участие в получении необходимого сырья, продуктов и полуфабрикатов с учетом остатков, имеющихся на производстве	1
8		Ознакомление с существующей организацией труда на производстве, квалификационным и возрастным составом работников	1
9		Осуществление контроля (совместно с начальником цеха, заведующим производством) за работой в цехах	1
10		Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции с производства. Освоение навыков составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии	1
11		Участие в работе инвентаризационной комиссии	1

12		Участие в подготовке и проведении выставок-продаж кулинарных и кондитерских изделий, дегустаций, презентаций. Анализ организации технологического процесса на предприятии	1
2		Организация обслуживания потребителей. Стажировка в качестве метрдотеля (администратора зала)	4
13		Основные категории обслуживающего персонала на предприятии. Материальная ответственность работников торговой группы	1
14		Режим труда и отдыха работников торговой группы предприятия. Организация труда работников зала	1
15		Ознакомление с порядком подготовки зала к обслуживанию. Ознакомление с меню, картой вин и коктейлей, их содержанием и оформлением	1
16		Участие в приеме и оформлении заказов на организацию и обслуживание торжеств, семейных обедов, ритуальных мероприятий, составление меню. Ознакомление с функциями работы сомелье.	1
3		Организация управления. Стажировка в качестве руководителя организации общественного питания	4
17		Изучение прав и обязанностей руководителя организации общественного питания	1
18		Ознакомление со структурой, принципами подбора и расстановки кадров	1
19		Изучение работы руководителя предприятия по созданию работоспособного коллектива и повышению профессионального мастерства работников	1
20		Оценка роли руководителя в проведении коммерческих сделок, рекламной компании, выявления основных конкурентов	1
4		Наименование раздела и тем соответствует тематической направленности ВКР	4
21-24			4
Итого 24 дня (144 час.)			

Руководитель практики от учебной организации: _____ / _____ /
подпись, Ф.И.О

**Дневник
прохождения преддипломной практики**

обучающегося 4 курса, специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Руководитель практики
от учебного заведения:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от организации _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

(наименование организации, предприятия)

№ те мы	Дата выполне ния работ	Виды работ	Соответ ствие ви да работ компе тенциям	Оценка выпол ненных работ	Подпись руково дителя практики
1		Анализ материально-технической базы предприятия			
		Идентификация типа и класса предприятия			
2		Должностные обязанности специалиста по поварскому и кондитерскому делу, заведующего производством (шеф-повара), его заместителя, начальника цеха			
		Система материальной ответственности на предприятии			
3		Структура производства			
		Разработка технологической документации			
4		Порядок оперативного планирования работы производства			
		Разработка производственной программы и ее реализация			
5		Составление вариантов меню для банкетов и приёмов			
		Составление вариантов меню специальных форм обслуживания			
6		Разработка ассортимента блюд и напитков для бранч-буфета			
		Разработка ассортимента блюд и напитков для салат-бара и др.			
7		Работа со Сборником рецептов по определению норм закладки продуктов, отходов			

		Составление заявок (требований) и участие в получении необходимого сырья, продуктов и полуфабрикатов с учетом остатков, имеющихся на производстве			
8		Ознакомление с организацией труда на производстве			
		Ознакомление с квалификационным и возрастным составом работников			
9		Осуществление контроля (совместно с начальником цеха, заведующим производством) за работой в цехах			
10 - 11		Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции с производства. Освоение навыков составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии			
		Участие в работе инвентаризационной комиссии			
12		Участие в подготовке и проведении выставок-продаж кулинарных и кондитерских изделий, дегустаций, презентаций			
		Анализ организации технологического процесса на предприятии			
13		Основные категории обслуживающего персонала на предприятии			
		Материальная ответственность работников торговой группы			
14		Режим труда и отдыха работников торговой группы предприятия			
		Организация труда работников зала			
		Организация труда работников зала			
15		Ознакомление с порядком подготовки зала к обслуживанию			
		Ознакомление с меню, картой вин и коктейлей, их содержанием и оформлением			
16		Участие в приеме и оформлении заказов на организацию и обслуживание торжеств, семейных обедов, ритуальных мероприятий, составление меню			
		Ознакомление с функциями сомелье			
17		Изучение прав и обязанностей руководителя организации общественного питания			
		Ознакомление со структурой, принципами подбора и расстановки кадров			
18		Ознакомление со структурой кадров на предприятии			
		Ознакомление с принципами подбора и расстановки кадров			
19 -		Изучение работы руководителя предприятия по созданию работоспособного кол-			

20		лектива и повышению профессионального мастерства работников			
		Оценка роли руководителя в проведении коммерческих сделок, рекламной компании, выявлении основных конкурентов			
21		Изучение ассортимента кулинарной продукции в соответствии с темой ВКР			
		Анализ ассортимента выпускаемой продукции			
22		Изучение организации рабочих мест по производству кулинарной продукции в соответствии с темой ВКР			
23		Разработка технико-технологических карт на новые блюда в соответствии с темой ВКР			
		Расчёт пищевой и энергетической ценности блюд по ТТК			
24		Разработка мероприятий по расширению ассортимента, совершенствованию организации и технологии приготовления кулинарной продукции (в соответствии с тематической направленностью ВКР)			

Обучающийся _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ЗАДАНИЕ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающемуся _____ курса
специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

(фамилия, имя, отчество)

1. Цель практики: приобретение обучающимся навыков практической работы в качестве специалиста по поварскому и кондитерскому делу и подбор практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.
2. Место прохождения практики: _____

3. Период практики: _____
4. Руководитель практики: _____
5. Программа практики:
 - 5.1 Анализ материально-технической базы предприятия. Организация работы производства. Стажировка в качестве специалиста по поварскому и кондитерскому делу (заведующего производством, шеф-повара, су-шефа, начальника цеха и др.)
 - 5.2 Организация обслуживания потребителей. Стажировка в качестве метрдотеля (администратора зала).
 - 5.3 Организация управления. Стажировка в качестве руководителя организации общественного питания.
 - 5.4 Индивидуальное задание в соответствии с тематической направленностью ВКР:

Задание получил _____ / _____ /
(дата, подпись, ф.и.о. студента)

Руководитель практики: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

ОТЗЫВ
на отчет по преддипломной практике
обучающегося группы 4 тех " __ "

Ф.И.О.

Отчет выполнен в полном объеме, в соответствии с Программой преддипломной практики, Графиком и Дневником отработки заданий.

Наиболее глубоко изучены и подробно освещены разделы и темы: (перечислить).

В темах (перечислить № тем) поверхностно изложены вопросы: (назвать вопросы).

В отчете отсутствует ряд приложений: (перечислить).

Отчет оформлен своевременно, последовательно, грамотно и аккуратно.

Руководитель практики от предприятия: _____
(Ф.И.О., должность, подпись, печать).

Характеристика на обучающегося во время преддипломной практики должна содержать следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося.
2. Наименование организации - базы практики.
3. Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.).
3. Период прохождения преддипломной практики.
4. ФИО руководителя практики от предприятия.
5. Освоение или неосвоение профессиональных компетенций.
6. Объем выполненной работы на практике.
7. Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.).
8. Качество выполненной работы, степень проявленной самостоятельности.
9. Помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий, в улучшении организации работы производства, организации обслуживания посетителей, управленческой и коммерческой деятельности организации общественного питания.
10. Посещаемость базы практики.

Характеристика должна быть подписана руководителем организации общественного питания или руководителем практики от организации.

Подпись заверяется печатью организации общественного питания.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

 фамилия, имя, отчество, им.п.

Обучающийся на 4 курсе по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, успешно прошел производственную (преддипломную) практику в объеме 144 час. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в организации

 наименование организации, юридический адрес

За время прохождения практики показал(а) сформированность компетенций:

№ п.п	Умение и владение	Уровень		
		Базовый	Высокий	Повышенный
ПК 1.1	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами			
ПК 1.2	Осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи			
ПК 1.3	Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента			
ПК 1.4	Осуществлять разработку, адаптацию рецептур полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 2.1	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами			
ПК 2.2	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 2.3	Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента			
ПК 2.4	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 2.5	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 2.6	Осуществлять приготовление, творческое оформление и под-			

	готовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 2.7	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 2.8	Осуществлять разработку, адаптацию рецептур горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей			
ПК 3.1	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами			
ПК 3.2	Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 3.3	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 3.4	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации канапе, холодных закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 3.5	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 3.6	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 3.7	Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 4.1	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами			
ПК 4.2	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 4.3	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих десертов сложного ассорти-			

	мента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 4.4	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 4.5	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 4.6	Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных и горячих десертов, напитков, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 5.1.	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами			
ПК 5.2	Осуществлять приготовление, хранение отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий			
ПК 5.3	Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и праздничного хлеба сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм			
ПК 5.4	Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 5.5	Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 5.6	Осуществлять разработку, адаптацию рецептур хлебобулочных, мучных кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей			
ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания			
ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.			
ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала			
ПК 6.4	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала			
ПК 6.5	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте			

ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие			
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей			
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
ОК.09	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности			
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке			
ОК.11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере			

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой обучающий(ая)ся проходил(а) практику

Обучающийся успешно прошёл производственную (преддипломную) практику.

За время прохождения практики показал сформированность профессиональных и общих компетенций.

Качество выполненных работ соответствует требованиям организации, в которой обучающийся проходил преддипломную практику

Итоговая оценка по практике _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации _____

подпись

М.П

_____ /
расшифровка подписи

Руководитель практики
от учебного заведения _____

подпись

_____ /
расшифровка подписи

Приложения по разделу 1:

1. Схема управления предприятием.
2. Копии документов: устав предприятия, сертификаты и т.п.
3. Должностные инструкции специалиста по поварскому и кондитерскому делу, заведующего производством и его заместителя, начальника цеха.
4. Договор о материальной ответственности.
5. Техничко-технологические карты фирменных блюд.
6. Калькуляционные карты.
7. План-меню.
8. Варианты меню для банкетов и приемов, специальных форм обслуживания и др.
9. График выхода на работу работников производства (цеха).
10. Удостоверение о качестве.
11. Дневной заборный лист.

Приложения по разделу 2:

1. Должностная характеристика метрдотеля (администратора зала).
2. Договор о материальной ответственности.
3. Карта вин.
4. График выхода на работу обслуживающего персонала
5. Табель учета рабочего времени.

Приложения по разделу 3:

1. Должностные инструкции директора предприятия, его заместителя.
2. Штатное расписание.
3. Копии приказа, распоряжения.
4. План работы руководителя.
5. Копия трудового договора.
6. План повышения квалификации сотрудников.
7. Договор поставки.
8. Таблица «Анализ конкурентов и конкурентоспособности предприятия»

Приложения по разделу 4: определяются руководителем практики в соответствии с тематикой ВКР

№ п/п 1 см	Дата 3 см	Содержание отработанного задания 20 см	Оценка, замечания и подпись руководителя 4 см
1	2	3	4

