

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Директор-главный врач

ООО «Санаторий Вилла Арнест»

В.В.Моисеев



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ КГМТ

Е.Н.Михаилян

28 июня 2023 г



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

**специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Кисловодск, 2023 г

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**, входящей в состав укрупненной группы профессий и специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

Разработчики: преподаватели, мастера производственного обучения  
ГБПОУ КГМТ

Бороденко Елена Викторовна  
Курбатова Людмила Александровна  
Ольчик Элла Павловна  
Петлица Нелля Ивановна  
Семенова Марина Александровна  
Федорова Ангелина Григорьевна

Согласовано с работодателем: Общество с ограниченной ответственностью «Санаторий Вилла Арнест» г. Кисловодск, директор-главный врач Моисеев Владимир Владимирович

Рекомендовано методической комиссией преподавателей общепрофессионального, профессионального циклов и мастеров производственного обучения по профессии «Повар, кондитер», специальностям «Технология продукции общественного питания» и «Поварское и кондитерское дело» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

Протокол заседания методической комиссии № 11 от 28.06.2023 г

## Содержание

	стр.
1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	6
3. Структура и содержание программы производственной практики	7
4. Условия реализации программы производственной практики	10
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (видов профессиональной деятельности)	14

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 6.2.	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.3.	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала
ПК 6.4.	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
ПК 6.5.	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте

## 1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения программы производственной практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности, приобретение практического опыта работы по специальности.

Задачами практики являются:

- систематизация, углубление и закрепление знаний, умений, первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях, на занятиях по учебной практике по ПМ.06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала;
- отработка умений и получение практического опыта работы в условиях организации на основе заключенных договоров;
- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;
- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;
- формирование и совершенствование коммуникативных умений: взаимодействие с персоналом организации, формулировка вопросов, ведение диалога, участие в дискуссии, отстаивание своей точки зрения или поиск компромисса;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

**При организации и контроля текущей деятельности подчиненного персонала иметь практический опыт:**

- разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;
- осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;
- организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;
- обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте **уметь:**
- контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;
- определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;
- организовывать рабочие места различных зон кухни;
- оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;
- взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;
- разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;
- составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;
- планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;
- составлять графики работы с учетом потребности организации питания;
- обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;
- управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;
- вести утвержденную учетно-отчетную документацию;
- организовывать документооборот **знать:**
- нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;
- основные перспективы развития отрасли;
- современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;
- классификацию организаций питания; - структуру организации питания;
- принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;

- правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;
- правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;
- методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала;
- способы и формы инструктирования персонала;
- методы контроля возможных хищений запасов;
- основные производственные показатели подразделения организации питания;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности;
- формы документов, порядок их заполнения;
- программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;
- правила составления калькуляции стоимости;
- правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов; -процедуры и правила инвентаризации запасов.

**1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики - 108 часов**

**1.4.Форма контроля – квалификационный экзамен**

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатами освоения программы **производственной практики** является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала и соответствующих **профессиональных компетенций (ПК)**:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
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

### Освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих 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 традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 3. Структура и содержание программы производственной практики

### 3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов программы	сего часов
1	2	3
	<b>8 семестр</b>	
	<b>ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</b>	<b>108</b>
<b>ПК 6.1, 6.5 ОК 01 - 11</b>	<b>Раздел 1</b> Управление текущей деятельностью подчиненного персонала	40
<b>ПК 6.2-6.4 ОК 01-11</b>	<b>Раздел 2.</b> Организация производства и контроль за деятельностью подчиненного персонала	62
	<b>Квалификационный экзамен</b>	6

	<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>
	<b>ИТОГО:</b>	

### 3.2. Содержание программы производственной практики

<b>Наименование разделов производственной практики, профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем ПП</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>8 семестр</b>		
<b>ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</b>		<b>108</b>
<b>Раздел ПП 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала</b>		<b>40</b>
<b>Тема 1.1</b> Ознакомление с предприятием, его структурой. Инструктаж по ТБ.	<b>Содержание</b> Изучение нормативно-технической документации предприятия.	20
<b>Тема 1.2</b> Изучение должностных инструкций.	Изучение и разработка должностных инструкций работников общественного питания.	20
<b>Раздел ПП 2. Организация производства и контроль за деятельностью подчиненного персонала</b>		<b>62</b>
<b>Тема 2.1</b> Разработка нормативно-технологической документации на рабочих местах. Разработка документации по учету рабочего времени.	<b>Содержание</b> Разработка технологических карт, схем технологического процесса приготовления полуфабрикатов и блюд и кулинарных изделий. Методы нормирования труда. Разработка графика учета рабочего времени	20
<b>Тема 2.2</b> Расчет себестоимости и продажной цены на продукцию общественного питания.	Составление калькуляции блюд и кулинарных изделий.	20
<b>Тема 2.3</b> Составление отчетной документации руководителей структурных подразделений.	Составление отчета заведующего производством, складом, бригадира производственного цеха.	22
<b>Квалификационный экзамен</b>		<b>6</b>
<b>Производственная практика</b>		<b>108</b>
<b>ИТОГО:</b>		

### **3.3 Задания на практику**

#### **1. Ознакомление с предприятием.**

1.1 Общая характеристика предприятия. Обучающийся должен:

В установленном порядке ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка торгового предприятия и инструктажем по технике безопасности.

Обучающийся должен знать:

Характеристику предприятия:

- место расположения и полный адрес
- тип, организационно-правовая форма
- специализация
- режим работы
- форма обслуживания
- организационная структура управления
- анализ ассортимента и меню.

1.2. Анализ внутренней и внешней среды предприятия

Обучающийся должен:

- определять основные факторы внешней среды;
- анализировать влияние факторов внешней среды на эффективность деятельности предприятия;
- определять основные факторы и элементы внутренней среды предприятия;
- анализировать влияние факторов внутренней среды на эффективность деятельности предприятия.

1.3. Изучение кадрового и квалификационного состава предприятия.

Обучающийся должен:

- изучить штатную численность предприятия;
- изучить должностные обязанности различных категорий работников (руководителей, специалистов, вспомогательного персонала и т.д.);
- проанализировать эффективность использования персонала.

#### **2. Текущее планирование работы подразделения.**

Обучающийся должен:

- определять основные критерии и показатели планирования;
- разрабатывать планы работы подразделения;
- составлять калькуляцию готовой продукции;
- планирование, организация, контроль и оценка работы подчиненного персонала;
- использовать учетно-отчетную документацию;
- оформлять учетно-отчетную документацию в соответствии с ГОСТом на учетно- отчетную документацию.

#### **3. Организация ресурсного обеспечения.**

Обучающийся должен:

- рассчитывать потребности в сырье, пищевых продуктах в соответствии с заказом;
- оформлять заявки на сырье, пищевые продукты на склад для выполнения заказа;
- проводить расчет потребности в трудовых ресурсах для выполнения заказа;
- организовывать рабочие места различных зон кухни;
- оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией

#### **4. Контролирование текущей деятельности подчиненного персонала**

Обучающийся должен:

- определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;
- разрабатывать графики выхода на работу;
- распределять производственные задания по уровню квалификации персонала;
- составлять должностные инструкции повара;
- составлять планы деятельности поставленным задачам;
- разрабатывать предложения по предупреждению хищений на производстве;
- составлять порядок проведения инвентаризации действующим правилам;

#### **5. Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте**

Обучающийся должен:

- выбирать методов обучения, инструктирования;
- составлять программы обучения персонала;
- оценивать результаты обучения

#### **6. Систематизация и оформление отчета.**

Обучающийся должен:

Систематизировать и оформить отчет по производственной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.

- разрабатывать и принимать управленческие решения по работе подразделения;
- оценивать эффективность управленческих решений.
- определять режим работы подразделения;
- организовывать рабочие места;
- разрабатывать должностные инструкции работников подразделения;
- определять показатели, критерии и периодичность контроля;
- применять соответствующие виды контроля для каждого показателя и вида деятельности;
- оценивать результат выполнения работ.

## **4. Условия реализации программы производственной практики**

### **4.1 Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)**

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

### **4.2 Информационное обеспечение реализации практики**

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный //

- Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513394> (дата обращения: 19.10.2023).
2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531168> (дата обращения: 19.10.2023).
  3. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530536> (дата обращения: 19.10.2023).
  4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315> (дата обращения: 19.10.2023).
  5. Управление персоналом. Рынок труда : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14401-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520139> (дата обращения: 19.10.2023).
  6. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518916> (дата обращения: 19.10.2023).
  7. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531005> (дата обращения: 19.10.2023).
  8. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518248> (дата обращения: 19.10.2023).
  9. Воробьева, И. П. Экономика и организация производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18143-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534385> (дата обращения: 19.10.2023).
  10. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611> (дата обращения: 19.10.2023).
11. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513745> (дата обращения: 19.10.2023).
  12. Староверова, К. О. Основы бережливого производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531211> (дата обращения: 19.10.2023).
  13. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. И. Милкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16140-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530519> (дата обращения: 19.10.2023).
  14. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 523 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18232-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534576> (дата обращения: 19.10.2023).
  15. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531526> (дата обращения: 19.10.2023).
  16. Касьянов, В. В. Социология массовой коммуникации : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16159-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530544> (дата обращения: 19.10.2023).
  17. Москвин, С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11768-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518610> (дата обращения: 19.10.2023).
  18. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517089> (дата обращения: 19.10.2023).
  19. Экономика труда : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование). —

- ISBN 978-5-534-13411-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519424> (дата обращения: 19.10.2023).
20. Оплата труда в организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15550-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514575> (дата обращения: 19.10.2023).
  21. Петров, А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11306-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517796> (дата обращения: 19.10.2023).
  22. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530511> (дата обращения: 19.10.2023).
  23. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16426-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531017> (дата обращения: 19.10.2023).
  24. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков,
  25. А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530506> (дата обращения: 19.10.2023).
  26. Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15164-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520192> (дата обращения: 19.10.2023).
  27. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519945> (дата обращения: 19.10.2023).

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработанные различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;</li> <li>- изменение ассортимента в зависимости от изменения спроса;</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Наблюдение во время выполнения задания</p> <p style="text-align: center;">- Экспертиза выполненного задания</p> <p style="text-align: center;"><b>Промежуточный контроль</b></p> <p>- ДЗ по производственной практике</p>
ПК 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;</li> <li>- составленные калькуляции стоимости готовой продукции;</li> <li>- планирование, организация, контроль и оценка работы подчиненного персонала;</li> <li>- рассчитанные по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;</li> <li>- разработанная учетно-отчетная документация;</li> <li>- организованный документооборот</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Наблюдение во время выполнения задания</p> <p style="text-align: center;">- Экспертиза выполненного задания</p> <p style="text-align: center;"><b>Промежуточный контроль</b></p> <p>- ДЗ по производственной практике</p>
ПК 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;</li> <li>- организовывать рабочие места различных зон кухни;</li> <li>- оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Наблюдение во время выполнения задания</p> <p style="text-align: center;">- Экспертиза выполненного задания</p> <p style="text-align: center;"><b>Промежуточный контроль</b></p> <p>- ДЗ по производственной практике</p>

ПК 6.4 Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	- разработанная система контроля соблюдения регламентов и стандартов организации питания, отрасли;	<b>Текущий контроль:</b> Наблюдение во время выполнения задания - Экспертиза выполненного задания <b>Промежуточный контроль</b> - ДЗ по производственной практике
	- анализ и определение критериев качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;	
	- составленный график работы с учетом потребности организации питания;	
	- демонстрация управления конфликтными ситуациями, разработанные мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;	
	- составленный табель учета рабочего времени работников;	
	- расчет заработной платы;	
ПК 6.5 Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте	- разработанные меры по предупреждению фактов хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;	<b>Текущий контроль:</b> Наблюдение во время выполнения задания - Экспертиза выполненного задания <b>Промежуточный контроль</b> - ДЗ по производственной практике
	- разработанные инструкции для поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;	