

**Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Варнавинский технологический техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
преддипломной практики**

Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Разработчик: преподаватель  
спец.дисциплин  
Смирнова Е.В.

2015 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности профессионального  
образования **19.02.10 Технология продукции общественного питания.**

Рассмотрена предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2015г.

Заместитель директора по УПР  
\_\_\_\_\_/Смирнов В.М./

Разработчик: преподаватель специальных дисциплин

Смирнова Елена Валентиновна

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики	4
2	Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	9
3	Условия реализации рабочей программы производственной (преддипломной) практики	17
4	Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики	18
5	Приложения	19

# 1 . ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления: сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов; использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

## 1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

*1. Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.*

ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.

*2. Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции.*

ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.

ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.

ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.

*3. Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции.*

ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов.

ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов. ПК

3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.

ПК 3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.

*4. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.*

ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.

ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.

ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.

ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.

*5. Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов.*

ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.

ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.

*6. Организация работы структурного подразделения.*

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства. ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ

исполнителями.

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

7. *Выполнение работ по рабочей профессии «Повар».*

ПК 7.1. Производить первичную обработку, нарезку и формовку традиционных видов овощей, грибов, плодов; подготовку пряной и овощной листовой зелени.

ПК 7.2. Производить первичную обработку рыбы с костным скелетом, рыбы осетровых пород, нерыбных продуктов моря; приготавливать (подготавливать) основные полуфабрикаты из рыбы и нерыбных продуктов моря.

ПК 7.3. Производить механическую кулинарную обработку мяса, субпродуктов, домашней птицы, пернатой дичи, кроликов; приготавливать (подготавливать) основные полуфабрикаты из них.

ПК 7.4. Готовить бульоны, отвары, супы и соусы массового спроса (в т.ч. отдельные компоненты для соусов и соусные полуфабрикаты).

ПК 7.5. Производить подготовку зерновых продуктов, жиров, сахара, муки, яиц, молока для приготовления блюд и гарниров, готовить и оформлять основные гарниры и блюда из овощей, грибов, круп, бобовых, кукурузы, макаронных изделий.

ПК 7.6. Готовить и оформлять основные блюда из рыбы, нерыбных продуктов моря, мяса, субпродуктов, домашней птицы, пернатой дичи, кролика, яиц, творога.

ПК 7.7. Готовить бутерброды и гастрономические продукты порциями; готовить и оформлять салаты и винегреты, холодные блюда и закуски массового спроса.

ПК 7.8. Готовить и оформлять основные сладкие блюда, напитки.

ПК 7.9. Готовить и оформлять основные мучные блюда, мучные и хлебобулочные изделия.

ПК 7.10. Готовить и оформлять диетические (лечебные) блюда.

### **Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:**

1. Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

2. Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции.

3. Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции.

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

5. Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов.

6. Организация работы структурного подразделения.

7. *Выполнение работ по рабочей профессии «Повар».*

### **1.3. База практики**

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость необходимым современным оборудованием;

- наличие квалифицированного персонала.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и учебным заведением. Закрепление баз практик осуществляется старшим мастером техникума.

В договоре техникум и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе и в направлении студентов на производственную (преддипломную) практику.

#### **1.4. Организация практики**

Для проведения производственной (преддипломной) практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике; рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности; договоры с предприятиями по проведению практики; приказ о распределении студентов по базам практики; индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

#### **1.5. Контроль работы студентов и отчетность**

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме (Приложение 1), установленной техникумом и характеристики, установленной формы (Приложение 2) от руководителя практики предприятия.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от филиала с учётом представленного отчета.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

#### **1.6. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недель (144 часа).



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем производственной (преддипломной) практики и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
<b>Всего</b>	<b>144 ч., (4 недели)</b>
в том числе:	
Ознакомление с предприятием	6 час.
Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников: заведующего производством (шеф-повара), или его заместителя, или начальника цеха, или метрдотеля (администратора зала), или руководителя предприятия.	126 час.
Оформление отчётных документов по практике	6 час.
Итоговая аттестация	6 час.

## 2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
			ОК	ПК	
1	<p>Определение типа предприятия общественного питания, класса, организационно-правовой формы, местонахождения, вместимости залов, режима работы, перечня предоставляемых услуг, контингента питающихся, наличие филиалов и мелкорозничной сети, структуры предприятия, состав и взаимосвязь складских, производственных, торговых, административных и технических помещений.</p> <p>Определение перспективы развития предприятия, характера производства, его организации.</p> <p>Изучение ассортиментного перечня выпускаемой продукции. Ознакомление с формами и методами обслуживания. Выявление идентифицирующих признаков, определяющих тип и класс предприятия, установление их соответствия требованиям ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание. Классификация предприятий». Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, с организацией охраны труда и противопожарной защиты.</p>	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
2	<p>Изучение должностных инструкций заведующего производством и его заместителя, начальника цеха, требованиями к этим должностям в соответствии с ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу». Разделение обязанностей в крупных предприятиях питания между заведующим производством, шеф-поваром, и их помощниками (заместителями).</p> <p>Изучение основных категорий обслуживающего персонала на предприятии, с должностной инструкцией метрдотеля (администратора зала), требованиями к этой должности.</p>	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
3	<p>Изучение системы материальной ответственности на предприятии: формы материальной ответственности, порядок заключения договоров о материальной ответственности, выполнение договорных обязательств, ответственность.</p> <p>Составление проекта договора о материальной ответственности заведующего производством (его заместителя). Изучение системы организации материальной ответственности работников торговой группы на предприятии: формы материальной ответственности (индивидуальная, бригадная), правила заключения договоров о материальной ответственности, состав бригады, отвечающей за сохранность товарно-материальных ценностей.</p>	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение

## 2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
			ОК	ПК	
1	<p>Определение типа предприятия общественного питания, класса, организационно-правовой формы, местонахождения, вместимости залов, режима работы, перечня предоставляемых услуг, контингента питающихся, наличие филиалов и мелкорозничной сети, структуры предприятия, состав и взаимосвязь складских, производственных, торговых, административных и технических помещений.</p> <p>Определение перспективы развития предприятия, характера производства, его организации.</p> <p>Изучение ассортиментного перечня выпускаемой продукции. Ознакомление с формами и методами обслуживания. Выявление идентифицирующих признаков, определяющих тип и класс предприятия, установление их соответствия требованиям ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание. Классификация предприятий». Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, с организацией охраны труда и противопожарной защиты.</p>	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
2	<p>Изучение должностных инструкций заведующего производством и его заместителя, начальника цеха, требованиями к этим должностям в соответствии с ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу». Разделение обязанностей в крупных предприятиях питания между заведующим производством, шеф-поваром, и их помощниками (заместителями).</p> <p>Изучение основных категорий обслуживающего персонала на предприятии, с должностной инструкцией метрдотеля (администратора зала), требованиями к этой должности.</p>	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
3	<p>Изучение системы материальной ответственности на предприятии: формы материальной ответственности, порядок заключения договоров о материальной ответственности, выполнение договорных обязательств, ответственность.</p> <p>Составление проекта договора о материальной ответственности заведующего производством (его заместителя). Изучение системы организации материальной ответственности работников торговой группы на предприятии: формы материальной ответственности (индивидуальная, бригадная), правила заключения договоров о материальной ответственности, состав бригады, отвечающей за сохранность товарно-материальных ценностей.</p>	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение

4	Изучение структуры производства, с организационно-технологическими связями между цехами, организацией рабочих мест в цехах, с их планировкой, устройством, оснащенностью.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
5	Изучение используемой на производстве нормативной и технологической документации. Участие в разработке технико-технологических карт и СТП. Работа со Сборником рецептов по определению норм закладки продуктов, отходов; внесение возможных изменений в рецептуры в зависимости от наличия сырья, при этом рекомендуется использовать таблицы взаимозаменяемости продуктов. Ознакомление с калькуляционными картами и порядком ценообразования в предприятии.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
6	Изучение порядка 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, оснащения производства оборудованием и инструментами, квалификационного состава работников, трудоемкости и эстетических показателей изготавливаемых блюд, совместимости продуктов, блюд, напитков, доступности стоимости кулинарной продукции.		1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
7	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, картой вин и коктейлей, их содержанием и оформлением.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
8	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.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
9	Изучение режима труда и отдыха работников торговой и производственной групп предприятия, существующей организации труда на производстве, квалификационным и возрастным составом	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4	Наблюдение

	работников, расстановкой поваров. Участие в составлении графиков выхода на работу обслуживающего персонала и работников производства. Анализ соответствия производственного персонала требованиям ОСТа 28-1-95. Составление (совместно с руководителем структурного подразделения) табеля учета рабочего времени.			6.1 - 6.5	
10	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. Изучение порядка отпуска готовой продукции с производства. Оформление сопроводительной документации (удостоверения о качестве, заборные листы, накладные, маркировочные ярлыки и др.). Изучение порядка осуществления контроля внутреннего и внешнего за деятельностью предприятия и оформления его результатов.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
11	Освоение навыков составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии. Участие в работе инвентаризационной комиссии. Документальное оформление снятия остатков продуктов, полуфабрикатов, готовой продукции. Составление актов на списание непригодной для эксплуатации кухонной посуды, инвентаря и др.		1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
12	Освоение порядка подготовки зала к обслуживанию (санитарная уборка, подготовка предметов сервировки, аксессуаров, цветов, предварительная сервировка столов и т.п.). Изучение меню, карты вин и коктейлей, их содержание и оформление. 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. Изучение организации 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.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
13	Участие в приеме и оформлении заказов на	6	1-10	1.1 - 1.3	Наблюдение

	организацию и обслуживание торжеств, семейных			2.1 - 2.3	ние
	обедов, ритуальных мероприятий, составление меню. Ознакомление с книгой учета заказов. Изучение подготовки и проведения банкетов, различных торжеств. Изучение организации обслуживания специальных мероприятий: по типу «шведский стол», выездных, при проведении конференций, семинаров, культурно-массовых мероприятий; организации питания иностранных туристов, гостей на высшем уровне (VIP). Изучение с условиями предоставления услуг по организации досуга (музыкальное обслуживание, шоу- и видео - программы и др.), прочих услуг (вызов такси, упаковка кулинарной продукции, предоставление принадлежностей для чистки одежды, обуви и др.). Разработка предложений по улучшению организации процессов обслуживания, предоставления услуг, увеличению объема продаж, использованию прогрессивных форм и технологий обслуживания.			3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	
14	Изучение прав и обязанностей руководителя предприятия. Изучение правовых и нормативных документов, регламентирующих хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия. Изучение структуры штата предприятия, принципов подбора и расстановки кадров, форм найма, порядка увольнения. Составление схемы структуры управления предприятием с указанием распределения функциональных обязанностей каждого работника. Изучение форм оплаты труда, применяемыми в предприятии, форм поощрения.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
15	Изучение перечня основных вопросов, которые приходится решать руководителю и спектра его деятельности. Анализ рабочего дня руководителя. Изучение и оценка стиля руководства и личных деловых качеств руководителя, его организаторских способностей и деловых контактов. Изучение работы руководителя предприятия по созданию работоспособного коллектива и повышению профессионального мастерства работников.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
16	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.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
17	Участие в проведении собраний, производственных совещаний. Изучение различных видов информации, используемой руководителем предприятия в работе. Изучение технических средств управления, имеющимися на предприятии, организации рабочего места руководителя. Составление примерного индивидуального плана руководителя на день, неделю, месяц с включением проведения деловых встреч,	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение

	телефонных переговоров и пр.				
18	Оценка роли руководителя в проведении	6	1-10	1.1 - 1.3	Наблюдение
	коммерческих сделок. Изучение организации коммерческих связей с поставщиками продовольственных товаров и предметов материально-технического оснащения, способов доставки товаров, графиков завоза. Изучение содержания и порядка заключения договоров поставки.			2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	ние
19	Изучение и анализ организации рекламной деятельности в предприятии, использования современных рекламных средств и акций. Разработка предложений по улучшению рекламы, увеличению объема предоставляемых предприятием услуг. Изучение опыта работы руководителя по выявлению основных конкурентов предприятия, их сильных и слабых сторон.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
20	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.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
21	Анализ эффективности использования рабочего времени руководителя предприятия. Разработка предложений по рациональному использованию рабочего времени. Ознакомление с порядком осуществления контроля внутреннего и внешнего за деятельностью предприятия и оформления его результатов.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
22	Участие в подготовке и проведении выставок-продаж кулинарных и кондитерских изделий, дегустаций, презентаций. Разработка предложений по улучшению организации процессов обслуживания, предоставления услуг, увеличению объема продаж, использованию прогрессивных форм и технологий обслуживания.	6	1-10	1.1 - 1.3 2.1 - 2.3 3.1 - 3.4 4.1 - 4.4 5.1 - 5.2 6.1 - 6.5	Наблюдение
23	Оформление отчётных документов по практике	6	1-10		Проверка и оценка отчета
24	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики	6	1-10		
	<b>всего</b>	<b>144</b>			

### 2.3 Индивидуальное задание студенту

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Информационное обеспечение обучения.

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Нормативный акт Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти «Правила оказания услуг общественного питания» (утверждены постановлением Правительства РФ от 15.08.97 № 1036);
2. Нормативный акт Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти «Правила продажи отдельных видов товаров» (утверждены постановлением Правительства РФ от 19.01.98 № 55);
3. Нормативный акт Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти «Правила розничной торговли алкогольной продукцией» (утверждены постановлением Правительства РФ от 19.08.96 № 987);
4. Постановление Правительства РФ от 13.10.99 № 1150 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства РФ от 19.08.96 № 987»);
5. ГОСТ Р 51074-97 «Продукты пищевые. Информация для потребителей. Общие требования»;
6. ГОСТ Р 50647-94 «Общественное питание. Термины и определения»;
7. ГОСТ Р 50764-95 «Услуги общественного питания. Общие требования»;
8. ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание. Классификация предприятий»;
9. ГОСТ Р 50763-95 «Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. Общие технические условия»;
10. ГОСТ Р 50935-96 «Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу»
11. Радченко А. А. «Организация производства на ПОП» Ростов-на-Дону «Феникс» 2013-352с.
12. Усов В. В. «Организация производства и обслуживание на ПОП» М: «Академия» 2015-416с.
13. Качурина Т. А. «Контрольные материалы по профессии повар» М: «Академия» 2013-176с.
14. Качурина Т. А. «Контрольные материалы по профессии повар» М: «Академия» 2014-176с.
15. Дубцева Н.И. «Приготовление супов и соусов» М: «Академия» 2015г.-176с.
16. Дубцева Н.И. «Приготовление супов и соусов. Практикум» М: «Академия» 2015г. 128с.
17. Качурина Т. А. «Приготовление блюд из рыбы» М «Академия» 2013-160с.
18. Качурина Т. А. «Приготовление блюд из рыбы. Практикум» М: «Академия» 2015 192с.



- 19.Потапова М. И. «Блюда из овощей, круп и бобовых макаронных изделий» М: «Академия» 2014-64с.
- 20.Андросов В.П. «Кондитер часть 1;2» М: «Академия» 2013 г.-208 с.
- 21.Соколова С. И. «Приготовление блюд из овощей и грибов» М: «Академия» 2014-288с.
- 22.Анфимова Н. А. «Кулинария» М: «Академия» 2013-400с.
- 23.Анфимова Н. А. «Кулинария» М: «Академия» 2015-400с.
- Козлова С. Н. «Кулинарная характеристика блюд» М: «Академия» 2013-192с.
- 24.Харченко Н.Э.«Сборник рецептурных блюд и кулинарных изделий» М: «Академия»2014г.-512с.
25. Шильман Л. З. «Технология кулинарной продукции» М: «Академия» 2012-176с.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляет преподаватель профессиональных модулей (руководител практики) в процессе выполнения студентом работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике.

##### **Критерии оценки отчета по преддипломной практике**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к качеству</b>
5	Отчет полностью соответствует установленным требованиям
4	Допущены несущественные отклонения от требований
3	Допущены существенные отклонения от требований
2	Отчет не соответствует установленным требованиям

**Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Варнавинский технологическо-экономический техникум»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ В.М.Смирнов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на производственную (преддипломную) практику

студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группы \_\_\_\_\_, специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

**ТЕМА ЗАДАНИЯ**

Выполнение обязанностей техника – технолога по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

1. Ознакомление с предприятием:
  - 1.1. Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).
  - 1.2. Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).
  - 1.3. Перечень технологического оборудования, применяемого в процессе преддипломной практики.
  - 1.4. Внедрение системы управления качеством на предприятии.
  - 1.5. Определение технико-экономических показателей, связанных с внедрением программных продуктов (внедрения новой техники).
  - 1.6. Требования к охране труда и экологии при работе.
2. Основные положения должностной инструкции руководителя структурного подразделения: заведующего производством (шеф-повара), или его заместителя, или начальника цеха, или метрдотеля (администратора зала), или руководителя предприятия.
3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы):
  - 3.1. Разработка ТТК;
  - 3.2. Акт контрольной отработки фирменных блюд предприятия;
  - 3.3. Расчет энергетической ценности блюд.
4. Оформление отчета по практике (приложение 3).
5. Характеристики с места прохождения преддипломной практики (приложение 2).

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктом 1-5, а также выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Варнавинский технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ В.М.Смирнов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Отзыв – характеристика**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса ГБПОУ «Варнавинский технологический – экономический техникум» \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

Прошел учебную с производственную (преддипломную) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. практики (по профилю специальности) по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

В

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

В период практики выполнял следующие виды работ:

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

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ показал \_\_\_\_\_ уровень теоретической подготовки, \_\_\_\_\_ умение применить и использовать знания, полученные в техникуме, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В \_\_\_\_\_ целом \_\_\_\_\_ работа \_\_\_\_\_ практиканта \_\_\_\_\_ (ф.и.о) заслуживает \_\_\_\_\_ оценки

Руководитель \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (организации)

**Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Варнавинский технологический техникум»**

**ОТЧЕТ**  
по преддипломной практике  
на предприятии

---

(наименование организации, предприятия)

**Выполнил(а):**

Студент (ка) \_\_\_\_\_

Код специальности \_\_\_\_\_

Курс Группа \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от  
предприятия: Ф. И. О.**

МП

Подпись \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от техникума:  
Ф. И. О.**

Подпись \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_