

Министерство образования и науки хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский торгово-экономический техникум»

Методические рекомендации  
по составлению отчета о прохождении производственной практики  
ПП 06.01 Организация и контроль текущей деятельности подчинённого  
персонала  
для специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Хабаровск, 2023

### **Пояснительная записка**

Методические рекомендации по составлению отчета о прохождении производственной практики предназначены для студентов, обучающихся по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Целью производственной практики является углубление знаний и профессиональных компетенций студентов в части освоения основных видов профессиональной деятельности, определенных ФГОС СПО по специальности 43.02.15; приобретение практических навыков.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения. Formой аттестации по итогам производственной практики является зачет с дифференцированной оценкой. Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется с учетом рассмотрения в отчете всех вопросов, правильности заполнения дневника, а также правильных и полных ответов на вопросы, полученные студентами при защите отчета по практике, позволяющих оценить уровень сформированности компетенций.

## **1. Общие требования к структуре и оформлению отчета**

### *1.1. Список необходимых документов*

Для прохождения производственной практики студенту необходим следующий пакет документов:

1. Направление на практику (выдает и подписывает в 1 день практики зам. директора по УПР);

2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (подписывает руководитель практики от профильной организации, обязательна печать базы практики);

3. Дневник по практике (заполняет студент каждый день, включает в себя перечисление работ, выполняемых студентом, должна стоять дата, вид выполняемой работы, подпись руководителя практики от предприятия, в конце практики заверяется печатью базы практики);

4. Аттестационный лист (оценивает результат освоения ОК и ПК и ставит рекомендуемую оценку руководитель практики от предприятия, подписывают руководитель практики от техникума и руководитель практики от профильной организации, обязательна печать базы практики);

Образцы документов – в приложении.

### *1.2. Требования к содержанию отчета по прохождению практики.*

Основными требованиями к отчету являются: глубина исследования и полнота освещения вопросов, логическая последовательность изложения материала, обоснованность выводов и рекомендаций.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- аттестационный лист
- дневник
- содержание (план)
- введение (цель и задачи ПП 06.01)
- ответы на вопросы программы с приложением необходимых документов
- заключение (выводы и предложения)

- список рекомендуемой литературы

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа

Аттестационный лист подтверждает прохождение студентом производственной практики в магазине, аттестационный лист с характеристикой выполненных в период практики работ подписывается руководителем практики техникума и ответственным лицом организации базы практики. Без оформленного и подписанного аттестационного листа (2 экземпляра – оригинал и копия) отчет студента на проверку не принимается.

Оценка по производственной практике определяется полнотой раскрытия поставленных вопросов и наличием всех необходимых документов.

Критерии оценки:

«5» (отлично):

- оценка за отработку вопросов программы в магазине «отлично»;
- глубоко и полно раскрыты поставленные вопросы в отчете;
- грамотное, логическое изложение ответа;
- в отчете приложены все необходимые документы, подтверждающие отработку вопросов программы
- творческий подход к оформлению отчета.

«4» (хорошо):

- оценка за отработку вопросов программы в магазине «отлично» или «хорошо»;
- полно раскрыты поставленные вопросы в отчете;
- грамотное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;
- в отчете приложены все необходимые документы, подтверждающие отработку вопросов программы

«3» (удовлетворительно):

- оценка за отработку вопросов программы в магазине «хорошо» или «удовлетворительно»;

- недостаточно полно раскрыты поставленные вопросы в отчете;
- грамотное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;
- в отчете приложены не все необходимые документы, подтверждающие отработку вопросов программы;
- студент имел замечания во время практики со стороны администрации магазина или руководителя практики от техникума.

Ответы на вопросы должны быть конкретными и содержательными. Излагать свои мысли следует четко, грамотно, последовательно, рекомендуется использовать практические материалы, коммерческие ситуации. К каждому вопросу программы необходимо приложить заполненные документы.

Объем отчета составляет 12-18 страниц.

Листы текста отчета должны быть представлены в папке – скоросшивателе, без мультифоров (файлов), прошитые с помощью дырокола.

Документы по практике (аттестационный лист (2экз.), инструктаж, дневник о прохождении практики), заверенные руководителем по практике от предприятия, и отчет о прохождении практики должны быть представлены руководителю практики от техникума не позднее, чем через три дня после окончания практики.

Текст отчета должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Шрифт: размер 14 пунктов для основного текста, 14 пунктов для всех заголовков, 12 пунктов для таблиц, сносок, гарнитура Times New Roman; цвет черный. Использование различных гарнитур шрифта и выделение текста жирным не допускается. Междустрочный интервал - 1,5 см. Абзац (красная строка) - 1,25 см. Поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

## **2. Методические рекомендации по составлению отчета.**

### *Введение*

Введение начинается с краткого описания предприятия, актуальности его деятельности. Должны быть отражены цель и задачи практики, которые нужно выполнить.

*1. Изучение основных регламентов на предприятии питания (Устав организации, правила, инструкции и другие документы). Изучение используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документации.*

Ответ на данный вопрос предполагает описание организационной документации предприятия, а также используемой нормативно-методической и технологической документации, регламентирующей деятельность предприятия питания.

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Устав предприятия
2. Инструкции и положения
3. ГОСТы, ТУ и другие внешние регламенты, используемые предприятием

*2. Анализ организационной структуры управления предприятия общественного питания.*

В данном разделе студенту необходимо дать определение организационной структуры, отобразить в виде схемы организационную структуру, охарактеризовать ее достоинства и недостатки.

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Схема – структура предприятия.
3. *Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём*

При ответе на данный вопрос необходимо дать определение ассортимента, ознакомиться и описать ассортиментный перечень выпускаемой продукции, технологическое оборудование, посуду, инвентарь. Описать организацию рабочего места базе практики.

Рекомендуемые документы для приложения:

1.Ассортиментный перечень предприятия питания.

*4. Анализ производственной программы предприятия и структурных подразделений*

Ответ на данный вопрос должен содержать определение производственной программы. В данном разделе обучающийся должен проанализировать производственную программу предприятия питания и структурных подразделений, рассчитав удельные веса товарных групп. Данные представить в таблице, сделать выводы по структуре производственной программы.

Таблица 1 Анализ производственной программы

Наименование блюд	Процентное соотношение, %		Количество блюд, шт.
	От общего количества	От данного вида	
Закуски			
1...			
2...			
...			
Рыбные блюда			
1 ...			
2 ...			
Мясные блюда			
...			
ИТОГО			

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Производственная программа предприятия питания

*5. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда*

При ответе на данный вопрос студент должен изучить и описать особенности оформления оформлению технологических и технико-технологических карт на 2 фирменные блюда.

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Технологические карты и технико-технологических карты на два (на выбор обучающегося) фирменных блюда.

*6. Разработка различных видов меню*

Ответ на данный вопрос должен содержать определение меню, описание и характеристики двух (на выбор обучающегося) видов меню, используемых предприятием питания. В данном разделе обучающийся должен описать существующий и составить свой варианта плана-меню.

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Меню предприятия питания

*7. Изучение особенностей формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность, квалификационные требования.*

Ответ на данный вопрос должен содержать характеристику отличительных особенностей профессиональных требований к персоналу в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие); принципов формирования производственных бригад на предприятии питания.

Рекомендуемые документы для приложения:

1.Схема – структура бригады.

2. Квалификационные требования, должностные инструкции

*8. Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).*

Ответ на данный вопрос должен содержать описание функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).

*9. Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда. Изучение обязанностей менеджера (зав. производством) по подбору и расстановке кадров.*

Ответ на данный вопрос должен содержать описание системы материального и нематериального стимулирования труда на предприятии

питания. Должны быть описаны функциональные обязанности, права и ответственность менеджера (зав. производством, ст. технолог).

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Положения о мотивации трудовой деятельности

2. Должностные инструкции

*10. Изучение форм и методов профессионального обучения на рабочем месте.*

Ответ на данный вопрос должен содержать описание действующей на предприятии системы инструктирования производственного персонала; системы обучения персонала, повышение квалификации на предприятии; разработку плана (макета) проведения мастер-класса для производственного персонала.

*11. Анализ методов принятия управленческих решений на предприятии питания.*

Ответ на данный вопрос должен содержать описание действующей на предприятии системы принятия управленческих решений, описание и оценка преимуществ и недостатков применяемых методов принятия управленческих решений.

*12. Оценка основных экономических показателей деятельности предприятия питания*

Ответ на данный вопрос предполагает изучение основных экономических показателей деятельности предприятия: товарооборот, валовой доход, издержки производства и обращения, прибыль от реализации и др. Проанализировать эти характеристики в расчетной таблице, сделать выводы.

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Документы по управленческому учету и отчетности

2. Бухгалтерский баланс

*Заключение*

В произвольной форме обучающийся описывает умения и практический опыт, приобретенный в период практики. Например: в процессе прохождения производственной практики мною были приобретены практические навыки и опыт работы в проведении ....., изучены и проанализированы показатели .....В результате проведенного анализа сделаны следующие выводы и предложения по повышению эффективности управления структурным подразделением предприятия питания .....

### **Список рекомендуемой литературы:**

1. Российская Федерация. Постановления. Правила оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ: [УТВ. 15 авг. 1997 г. № 1036: в ред. от 10 мая 2007 № 276].
2. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 8 с.
3. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. - Введ. 2016-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 48 с.
4. Ермилова С.В. Приготовление хлебобулочных, мучных кондитерских изделий: учеб.для учреждений сред.проф.образования / С.В. Ермилова. – 1-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 336 с
5. Ермилова С.В. Торты, пирожные и десерты: учеб.пособие для учреждений сред.проф.образования / С.В. Ермилова., Е.И. Соколова – 5-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 80 с.
6. Золин В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания: учеб.для учащихся учреждений сред.проф.образования / В.П.Золин. – 13-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 320 с
7. Лутошкина Г.Г. Техническое оснащение и организация рабочего места: учеб.для учащихся учреждений сред.проф.образования / Г.Г. Лутошкина, Ж.С. Анохина. – 1-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 240 с
8. Профессиональные стандарты индустрии питания. Т.1 / Федерация Рестораторов и Отельеров. - М.: Ресторанные ведомости, 2019. – 512 с.
9. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учеб.пособие для студ. Учреждений сред.проф.образования / В.В. Усов. – 13-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2021– 432 с

Министерство образования и науки хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский торгово-экономический техникум»

# О Т Ч Ё Т

о прохождении производственной практики

ПМ 06 «Организация и контроль текущей деятельности подчинённого  
персонала»

(код и наименование практики)

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

(код и наименование специальности)

Выполнил:

Обучающийся группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Проверил преподаватель:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Хабаровск 20\_\_ г

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

### ПМ 06 Организация и контроль текущей деятельности подчинённого персонала

(указать код и наименование профессионального модуля)

### ПП 06.01 «Организация и контроль текущей деятельности подчинённого персонала»

\_\_\_\_\_,  
( ФИО обучающегося)

обучающийся (обучающаяся) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело,  
группа ПК-

(указать код и наименование специальности)

**Период прохождения производственной практики** с « » 202 г. по « » 202 г.

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

(наименование организации)

**Виды и объем работ при прохождении практики:** изучение основных регламентов на предприятии питания, используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документации; анализ организационной структуры управления предприятия; ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём; анализ производственной программы предприятия; оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда; разработка различных видов меню; изучение особенностей формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей; изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог); ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда; изучение форм и методов профессионального обучения на рабочем месте; анализ методов принятия управленческих решений и оценка основных экономических показателей деятельности предприятия питания. **Всего 72 часа**

**Результат освоения профессиональных и общих компетенций**

Профессиональные (ПК) и общие компетенции по практике (ОК)	Освоение компетенций (оценка)
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 1- ОК11	

**Характеристика обучающегося при освоении профессиональных и общих компетенций при прохождении практики**

Общие и профессиональные компетенции освоены студентом в полном объеме

#### Оценка

Подпись руководителя практики КГБ ПОУ ХТЭТ \_\_\_\_\_ /В.А. Клепикова,  
преподаватель/

Подпись руководителя от организации \_\_\_\_\_ /ФИО, должность/М.П.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский торгово-экономический техникум»

ДНЕВНИК

по производственной практике

Обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_ курса, группы ПК-\_\_\_,

Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело  
(код и наименование специальности)

Руководитель практики  
от КГБ ПОУ ХТЭТ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от профильной  
организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Хабаровск, 202\_\_ г.

Дата	Вид выполняемой работы (согласно рабочей программы)	Подпись (руководителя практики)
	1. Изучение основных регламентов на предприятии питания (Устав организации, правила, инструкции и другие документы). Изучение используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документации.	
	2. Анализ организационной структуры управления предприятия общественного питания	
	3. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём	
	4. Анализ производственной программы предприятия и структурных подразделений	
	5. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда	
	6. Разработка различных видов меню	
	7. Изучение особенностей формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность, квалификационные требования	
	8. Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог)	
	9. Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда. Изучение обязанностей менеджера (зав. производством) по подбору и расстановке кадров	
	10. Изучение форм и методов профессионального обучения на рабочем месте	
	11. Анализ методов принятия управленческих решений на предприятии питания	
	12. Оценка основных экономических показателей деятельности предприятия питания	
<p>Рабочая программа по производственной практике в количестве 72 часа выполнена в полном объеме.</p> <p>Дата: _____</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Печать: _____</p>		

## ИНСТРУКТАЖ

по охране труда, безопасности жизнедеятельности, технике безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте в период прохождения производственной практики ПП 06.01 «Организация и контроль текущей деятельности подчинённого персонала»

---

(наименование предприятия)

---

(Ф.И.О. студента)

---

(Ф.И.О. ответственного за проведение инструктажа)

Дата	Место работы	Вид инструктажа	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
		Вводный		
		первичный		

М.П. Подпись