**Задание на учебную практику ПП.06**

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

**Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

**Целью производственной практики** является приобретение студентом первоначального профессионального опыта, а также развитие общих и профессиональных компетенций.

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 6 | 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 |

**Тематика и содержание учебной практики**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование разделов/тем практики | Содержание учебного материала/виды работ | Объем в часах |
| Тема 1. Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню. | **Практические занятия** | 24 |
| 1. 1. Практическая подготовка. Ознакомление с Уставом организации питания. 2. 2. Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно- хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания.   3. 3. Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно- хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания.   1. 4.Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания. | 6  6  6  6 |
| Тема 2. Текущее планирование и координация деятельности подчиненного персонала | **Практические занятия**  1. 1. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности. Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба. Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность. Участие в проведении инвентаризации на производстве. Ознакомление с  ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём  2. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.  3. 3. Разработка различных видов меню. Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. Оценка качества готовой продукции.  4. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. Оценка качества готовой продукции.  5. 5. Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам. Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и  взаимозаменяемости продуктов | 30  6  6  6  6  6 |
| Тема 3. Организация ресурсного  обеспечения деятельности подчиненного персонала | **Практические занятия**  1. 1. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами. Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.  2. 2. Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки,  оформление документов по движению товаров и сырья.  3. 3. Участие в заполнении доверенности, ознакомлении с составлением счёта- фактуры, товарной накладной, акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приёмке товарно-материальных ценностей, участие в составлении закупочного акта.  4. Ознакомление с порядком заполнения документов по производству. | 24  6  6  6  6 |
| Тема 4. Организация и контроль текущей деятельности  подчиненного персонала | **Практические занятия** | 18 |
| 1. 1. Участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров. Ознакомление с порядком заполнения и участие в составлении дневного заборного листа, акта на отпуск  питания сотрудников, акта о реализации и отпуске изделий кухни, ведомости учёта движения продуктов и тары на кухне.  2. 2. Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений. Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре. Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.  3. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.  Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда. Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие). | 6  6  6 |
| Тема 5. Обучение и инструктирование работников кухни на рабочем месте | **Практические занятия** | 12 |
| 1. 1. Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог). Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда. Изучение обязанностей менеджера (зав. производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда, распределению обязанностей персонала.  2. 2. Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций. Составление графиков выхода на работу производственного персонала.  Ознакомление со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников, с организацией контроля за учётом рабочего времени и порядком составления табеля. Участие в составлении табеля учёта рабочего времени. | 6  6 |
| Учебная практика |  | 108 часа |

Зам. директора по ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Леликова