**Министерство образования Тульской области**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области**

**Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса**

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ** практики

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания**

для специальности

**43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Тула 2018**

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением (начальник учебно-производственного комплекса/зам. директора по УПР или иное должностное лицо). Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

**1. Основные обязанности студента** **в период прохождения практики**

При прохождении практики Вы **обязаны:**

* своевременно прибыть на место практики с предъявлением путевки;
* соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
* выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
* подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
* нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
* полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
* ежедневно заполнять дневник практики;
* по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
* сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

**2. Обязанности руководителя практики от ОУ:**

* провести организационное собрание/установочную конференцию студентов перед началом практики;
* установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
* обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
* посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
* обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
* провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
* вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

**3. Обязанности куратора практики от предприятия**

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

**Куратор практики:**

* знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
* знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
* предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
* в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
* по окончании практики дает характеристику-отзыв о работе студента-практиканта;
* оценивает работу практиканта во время практики.

# 4.Требования к оформлению отчета

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист | Шаблон в приложении 1. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении 2. |
|  | Индивидуальный план проведения практики | Шаблон в приложении 3.  Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики. |
|  | Характеристика на практиканта | Шаблон в приложении 4.  Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью. |
|  | Аттестационный лист | Шаблон в приложении 4.  Пишется на бланке организации. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью. |
|  | Отчет о выполнении заданий по производственной практике | Шаблон в приложении 5.  Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. |
|  | Сводная ведомость оценки сформированности ПК | Шаблон в приложении 6.  Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики предприятия/организации по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до дифференцированного зачёта по ПМ. |
|  | Приложения | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
|  | Дневник по практике | Шаблон в приложении 7.  Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения. |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Договор с предприятием/организацией на прохождение практики. | Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением/начальником учебно-производственных мастерских, зам. директора по УПР). |
|  | Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта. | Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии. |
|  | Анкета руководителя/куратора от предприятия. | Бланк анкеты выдается заведующим отделением. Анкета заполняется лично представителем (куратором) предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью. |

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
* поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
* отступ первой строки – 1 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - сверху по центру;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Текст отчета должен занимать не менее 12 страниц.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе (оформляется в соответствии с правилами сдачи дел в архив, содержит лист-заверитель).

**Содержание программы практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Содержание программы | Кол-  во  дней |
| 1.Ознакомление  с программой  практики | Вводное занятие. Ознакомление с программой и графиком  прохождения практики.  Организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность  работ при прохождении практики. | 1 |
| 2.Ознакомление  с предприятием  общественного питания. | Ознакомление с характеристиками предприятия:  -местонахождение ,вид, тип и специализация предприятия;  -организационно-правовая форма собственности предприятия  -структура штата работников  -состав помещений и техническая оснащённость предприятия общественного питания. | 3 |
| 3.Организация  товароснабжения  товаров в предприятии. | Ознакомление:  - с ассортиментом сырья и пищевых продуктов на предприятии общественного питания; - организацией снабжения и хранения сырья и пищевых продуктов;  - правилами контроля качества сырья и продуктов | 4 |
| 4. Структура предприятий общественного питания | Изучение структуры производства предприятий общественного питания, её особенности; состав производственных и торговых помещений;  Ознакомление с организацией и последовательностью технологических процессов в производственных помещениях | 4 |
| 5. Организация отпуска продукции с производства | Изучение:  - организации получения с производства готовой продукции;  - организации рабочего места для приготовления порционирования блюд;  Отработка приёмов получения, порционирования и приёмов приготовления продукции из ограниченного ассортимента продуктов | 3 |
| Итого |  | 15 |

### *Приложение 1*

**Министерство образования Тульской области**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области**

**Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания**

**для специальности**

**43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании**

|  |
| --- |
| **Студента (ки) гр. М-2**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.) |
| **Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Руководитель практики**  **А.Ю.Новиченкова** |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*Приложение 2*

### ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

### документов, находящихся в отчете

студента(ки) гр. М-2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | страницы |
|  |  | 3 |
|  | Индивидуальный план |  |
|  | Характеристика |  |
|  | Аттестационный лист |  |
|  | Отчет о выполнении заданий практики |  |
|  | Сводная ведомость оценки сформированности ПК |  |
|  | Приложение № 1 |  |
|  | Приложение № 2 |  |
|  | Дневник по практике |  |

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

.

### 

Приложение 3

**Министерство образования Тульской области**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области**

**Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зам. Директора по УПД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Федотова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику

студента гр.М-2 специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, имя, отчество)

**ТЕМА ЗАДАНИЯ**

Изучение организации питания в организациях общественного питания

**2018 год**

***Приложение 4***

**ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

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

(фамилия, имя, отчество студента)

направление подготовки менеджер группа М-2 курс 3 форма обучения очная **ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания**

с 10.12.2018 г. по 14.12. 2018; с 06.05.2018 по 17.05.2018 г.прошел(а) производственную практику в ГПОУ ТО ТКПТС/ в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Степень проявления\* | | |
| Проявлял(а) регулярно | Проявлял(а)  эпизодически | Не проявлял(а) |
|  | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |  |
|  | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |  |  |  |
|  | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |  |  |  |
|  | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |  |  |  |
|  | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |  |  |  |
|  | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
|  | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |  |  |  |
|  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |  |
|  | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |  |  |  |

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

(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

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

под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) владение общими компетенциями:

**\*** отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.М. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

АТ**ТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

студента-практиканта

(фамилия, имя, отчество студента)

направление подготовки менеджер группа М-2 курс 3 форма обучения очная

**ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания**

с 10.12.2018 г. по 14.12. 2018; с 06.05.2018 по 17.05.2018 г. прошел(а) производственную практику в организации

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

(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

1. За время практики выполнены следующие виды работ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды работ,  выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ\* | | |
| низкое | среднее | высокое |
|  | Ознакомление с предприятием общественного питания. |  |  |  |
|  | Организация товародвижения товаров в предприятии. |  |  |  |
|  | Структура предприятий общественного питания |  |  |  |
|  | Организация отпуска продукции с производства |  |  |  |

**\*** отметить знаком «+» в нужной графе

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование компетенции (в соответствии с ФГОС по модулю) | Сформированность компетенции (элемента компетенции)\* | |
| сформирована | не сформирована |
| Анализировать возможности организации по производству  продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей. |  |  |
| Организовывать выполнение заказов потребителей. |  |  |
| Контролировать качество выполнения заказа. |  |  |
| Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания. |  |  |

«+» в нужной графе

Оценка по результатам практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.М. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

*Приложение 6*

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**Задание 1. Ознакомление с программой практики.**

В первый день прохождения практики, я проходила инструктаж по технике безопасности и знакомилась с предприятием и его составляющими.

**Задание 2. Ознакомление с предприятием общественного питания**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, студентка группы М – 2 проходил(а) практику в

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

*(Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения* (схема *организации, образцы документов, презентация и др.)*

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

**Вывод:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подпись студента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### *Приложение 7*

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название ПК | Основные показатели оценки результата (ПК) | Оценка  зачтено/  не зачтено |
| ПК 1.1 | Анализировать возможности организации по производству  продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей. |  |
| ПК 1.2 | Организовывать выполнение заказов потребителей. |  |
| ПК 1.3 | Контролировать качество выполнения заказа. |  |
| ПК 1.4 | Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания. |  |

Куратор практики : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю.Новиченкова

### *Приложение 8*

**Министерство образования Тульской области**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области**

**Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса**

**ДНЕВНИК**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания**

для специальности

**43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании**

Студента(ки) группы М - 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики Новиченкова А.Ю.

Куратор практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, И.О.

**Тула 2018**

***Приложение 9***

**Внутренние страницы дневника по производственной практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Виды выполняемой работы | Подпись руководителя практики от организации |
| 06.12.18 | Ознакомление с программой практики |  |
| 10.12 | Ознакомление с предприятием общественного питания. |  |
| 11.12 | Ознакомление с предприятием общественного питания. |  |
| 12.12 | Ознакомление с предприятием общественного питания. |  |
| 13.12 | Организация товародвижения товаров в предприятии. |  |
| 14.12 | Дифференцированный зачёт |  |
| 06.05 | Организация товародвижения товаров в предприятии. |  |
| 07.05 | Организация товародвижения товаров в предприятии. |  |
| 08.05 | Организация товародвижения товаров в предприятии. |  |
| 09.05 | Структура предприятий общественного питания |  |
| 10.05 | Структура предприятий общественного питания |  |
| 13.05 | Структура предприятий общественного питания |  |
| 14.05 | Организация отпуска продукции с производства |  |
| 15.05 | Организация отпуска продукции с производства |  |
| 16.05 | Организация отпуска продукции с производства |  |
| 17.05 | Дифференцированный зачёт |  |

Подпись руководителя практики от ОУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_