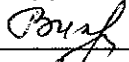


**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

 С.П. Вихрова
«31» августа 2018 год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

19.02.10 Технология продукции общественного питания
*по программе подготовки специалистов среднего звена
естественнонаучного профиля*

Квалификация выпускника – техник – технолог

Великий Новгород, 2018

Рабочая программа практики по модулю ПМ 06. «Организация работы структурного подразделения» по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 № 384 и учебным планом, утвержденным ОГА ПОУ «НТТТ»

Организация-разработчик: областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новгородский торгово-технологический техникум

Разработчики:

Шараева А.В. - преподаватель

Кравченко С.В. – методист УМО

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и рекомендована к утверждению решением цикловой методической комиссии «Общественное питание» от _____ 2018 г., протокол № ____
Председатель ЦМК _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1 Область применения программы практики	4
1.2 Цели и задачи практики профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля	4
1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение практики	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3.1 Тематический план и содержание учебной практики профессионального модуля	7
3.2 Тематический план и содержание производственной практики профессионального модуля	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
4.2 Информационное обеспечение обучения	12
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса	14
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	14
7. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1	Участвовать в планировании основных показателей производства
ПК 6.2	Планировать выполнение работы исполнителями
ПК 6.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 6.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 6.5	Вести утвержденную учебно-отчетную документацию

Рабочая программа практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2 Цели и задачи практики профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планирования работы структурного подразделения (бригады);
- оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);
- принятия управленческих решений. уметь:

уметь:

- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- организовывать рабочие места в производственных помещениях;
- организовывать работу коллектива исполнителей;
- разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;

- оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.

знать:

- принципы и виды планирования работы бригады (команды);
- основные приемы организации работы исполнителей;
- способы показателей оценки качества выполняемых работ членами бригады (команды);
- дисциплинарные процедуры в организации;
- правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учёта рабочего времени;
- нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира;
- формы документов, порядок их заполнения.
- методику расчета выхода продукции;
- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- структуру издержек производства и пути снижения затрат;
- методики расчета экономических показателей;

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики профессионального модуля

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по очной форме обучения: на базе основного общего образования – 246 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 164 часа; самостоятельной работы обучающихся – 82 часов; учебная практика – 36 часов; производственная практика – 36 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать:

Профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 6.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 6.2 Планировать выполнение работы исполнителями

ПК 6.3 Организовывать работу трудового коллектива

ПК 6.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

ПК 6.5 Вести утвержденную учебно-отчетную документацию

Общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

- ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
- ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 06 «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

3.1 Тематический план и содержание учебной практики

Темы	Содержание и виды работ	Объем часов	Количество рабочих дней
1	2	3	4
Тема 06.01. Планирование работы структурного подразделения (бригады)	<ul style="list-style-type: none"> - инструктаж о прохождении учебной практики. - ознакомление со структурной организацией, правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, охраной труда, противопожарной защитой и охраной окружающей среды; - представить характеристику торгового предприятия, адрес, тип, специализация, формы обслуживания, ассортимент реализуемых товаров, режим работы, перечень основных и дополнительных услуг. - указать документы, регламентирующие деятельность торгового предприятия, организационно-правовую форму собственности. - ознакомиться с материально-технической базой предприятия: планировка предприятия, основные группы помещений. - изучение планов работы предприятия; - выявление применяемых методов планирования <p>Приложить к отчету: копии организационно - правовых документов, схему организационной структуры.</p>	3	0,5
Тема 06.02 Расчет экономических показателей структурного подразделения организации.	<ul style="list-style-type: none"> - изучение факторов формирования производственной программы на предприятии, определение товарооборота, валового дохода, издержек и прибыли по исходным данным структурного подразделения; -определение состояния товарных запасов, основных фондов и оборотных средств по исходным данным структурного подразделения. 	6	1
Тема 06.03 Принятие управленческих решений.	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление со структурной организацией структурным подразделением. - изучение методов и уровней принятия эффективных управленческих решений; - составление алгоритма принятия управленческих решений. 	3	0,5
Тема 06.04 Составление оценочных заданий и нормативно-	<ul style="list-style-type: none"> -изучение оценочных листов используемых в структурном подразделении; - составление оценочных заданий с учетом специфики работы структурного подразделения; Оформление технологической документации. 	3	0,5

технологической документации;			
Тема 06.05 Организация рабочих мест в производственных помещениях;	- изучение основных приемов работы в цехе; - проектирование схемы организации рабочего места в цехе.	3	0,5
Тема 06.06 Организация работы коллектива исполнителей.	- изучение методов управленческого воздействия в структурном подразделении; - разработать программу формирования и развития трудового коллектива.	3	0,5
Тема 06.07. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения (бригады).	- изучение эффективности управления и производства продукции; - проведение управленческого анализа; - определение критериев экономической эффективности деятельности структурного подразделения.	3	0,5
Тема 06.08 Расчет выхода продукции в ассортименте.	- составление отчетности о реализации изделий кухни на производстве; - определение выхода продукции в ассортименте.	3	0,5
Тема 06.09 Ведение табеля учета рабочего времени работников.	- составление табеля учета рабочего времени; - проведение анализ учета рабочего времени в структурном подразделении.	3	0,5
Тема 06.10 Расчет заработной платы	- определение повременной и сдельной заработной платы работников структурного подразделения.	3	0,5
Тема 06.11. Оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.	- оформление документов в структурном подразделении	3	0,5
Итого		36 часов	

3.2 Тематический план и содержание производственной практики по модулю ПМ06

Темы	Содержание и виды работ	Объем часов	Количество дней
Тема 06.01. Планирование работы структурного подразделения (бригады).	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения Структура организации (предприятия), цели, задачи, сфера профессиональной деятельности.</p> <p>Планирование работы структурного подразделения (бригады).</p> <p>Виды работ Ознакомление с базой практики, организацией производства. Характеристика предприятия, адрес, график работы; организационная структура предприятия (организаций); форма собственности; основные показатели производственной деятельности. Составить план работы структурного подразделения</p>	3	0,5
Тема 06.02 Расчет экономических показателей структурного подразделения организации.	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Расчет экономических показателей структурного подразделения организации</p> <p>Виды работ: Составление анализа и прогнозирование производственной программы структурного подразделения и товарооборота.</p>	6	1
Тема 06.03 Принятие управленческих решений	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Принятие практических решений</p> <p>Виды работ Составить алгоритм принятия управленческих решений</p>	3	0,5
Тема 06.04 Составление оценочных заданий и нормативно-технологической документации	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Составление оценочных заданий и нормативно-технологической документации</p> <p>Виды работ Составление оценочных заданий и нормативно – технологической документации.</p>	3	0,5

Тема 06.05 Организация рабочих мест в производственных помещениях	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Организация рабочих мест в производственных помещениях</p> <p>Виды работ Составление схем организации рабочего места в производственных помещениях.</p>	3	0,5
Тема 06.06 Организация работы коллектива исполнителей.	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Организация работы коллектива исполнителей</p> <p>Виды работ Выбор методов управленческого воздействия с учетом конкретных ситуаций в структурном подразделении.</p>	3	0,5
Тема 06.07. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения (бригады).	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Оценка эффективности деятельности структурного подразделения (бригады).</p> <p>Виды работ Определение критериев экономической эффективности деятельности предприятия.</p>	3	0,5
Тема 06.08 Расчет выхода продукции в ассортименте.	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Расчет выхода продукции в ассортименте</p> <p>Виды работ Составление отчетности о реализации изделий кухни на производстве. Расчет выхода продукции в ассортименте.</p>	3	0,5
Тема 06.09 Ведение табеля учета рабочего времени работников.	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Ведение табеля учета рабочего времени работников</p> <p>Виды работ Составление табеля учета рабочего времени и анализ учета рабочего времени работников при различных формах оплаты труда.</p>	3	0,5
Тема 06.10 Расчет заработной платы	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Расчет заработной платы</p> <p>Виды работ Расчет повременной и сдельной заработной платы работников общественного питания.</p>	3	0,5

<p>Тема 06.11. Оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.</p>	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией. Виды работ Оформление документов по операциям на производствах с цеховым делением.</p>	<p>3</p>	<p>0,5</p>
<p>Итого</p>		<p>36 часов</p>	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения практики

Реализация программы предполагает проведение учебной и производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся. Созданы все условия для отработки программного материала по практике обучающимися по профессии 19.02.10. «Технология продукции общественного питания».

4.2 Информационное обеспечение обучения

Нормативно – правовые акты

1. ГОСТ ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – ИПК. Издательство стандартов, 2012.

2. ГОСТ Р. 50935-96 «Общественное питание. Требования к "обслуживающему персоналу"»

3. ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу»

4. Конституция Российской Федерации

5. Гражданский Кодекс РФ, Ч. 1,2

6. Трудовой Кодекс РФ

7. Квалификационный справочник должностей служащих. – М.: Инфра – М, 2014

8. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21.11.96 с изменениями и дополнениями

Положения по бухгалтерскому учёту:

ПБУ 1/1998 г. «Учебная политика организации» Приказ Минфин РФ от 09.12.15г. №60-Н ПБУ 4/2000 г.

«Бухгалтерская отчетность организации» Приказ Минфин РФ от 13.01.2014 №4-Н

гл. 21 «НДС»

гл. 22 «Акцизы»

гл. 23 «Налоги на доходы физических лиц»

гл. 24 «Единый социальный налог»

гл. 25 «Налог на прибыль»

Постановление Правительства РФ от 06.03.98 №283

«Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.»

Приказ Минфин РФ от 31.10.2006 №94-Н.

«План счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению».

Основные источники

1. Анурона И. И. Персонал в ресторане. Как создать профессиональную команду. - М: ООО «Современные розничные и ресторанные технологии», 2015
2. Лукашевич В. В. Основы менеджмента в торговле. Учебник для сред. Спец. учебных заведений,-2-е изд., перераб. И доп. – М.: ОАО «Издательство Экономика» 2014.
3. Гребцова В. Е. Менеджмент: для студентов колледжей. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.
4. Казначевская Г. Б. Менеджмент: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
5. Лукашевич В.В. Управление персоналом - М.: Деловая
6. Теория бухгалтерского учета/Под редакцией доктора экономических наук, профессора Е.А. Мизиковского.2015.Кирюкова Е.А.
7. Игра в системе личностно-развивающих технологий // Герялт (Просвещение) – 2016 – №1
8. Бухгалтерский учет в общественном питании / О.А. Куликова, М.Ю. Перетятко.2017

Дополнительные источники:

1. Эмерсон Г. Двенадцать принципов производительности. – М.: Экономика, 2014.
2. Грейсон Д., О Делл К. Американский менеджмент на пороге века. М. «Экономика», 2014.
3. Клору И. Японские методы управления качеством. «Экономика» 2013.
4. Шенбергер Р. Японские методы управления производством. М.: «Экономика», 2016.
5. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия. Учебное пособие - Москва - Новосибирск, 2014
6. Егоршин А.П. Управление персоналом - ИЛовгород.: 2015
7. Анурова Н. и Пали Марциано Азбука ресторатора. - М.: «Издательство Жигульского» (ООО «Бизнес ту Бизнес Продакшн Групп «Би-Би-Пи-Джи»), 2013
8. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала - М.; Юристь, 2015
9. Веснин В.Р. Менеджмент персонала- М.: тд «Элит 2000», 2014
10. «Управление персоналом» (ежемесячный деловой журнал)
11. Анিকেева Н.П. Воспитание игрой: Кн. Для учителя. – М.: Новосибирск, 2016-144с Арутюнов Ю.С. Методологические вопросы деловых игр // Применение активных методов обучения: Тез. Докл. научно-техн. Школы-семинара. – Л., 2006. – С. 85.
12. Серeda К.Н. «Бухучёт на предприятиях общественного питания»/Феникс, 2013-448с. Якимовская И.С. «Принципы активности педагогической психологии //Вопросы психологии». – 2016 №6
14. Теория бухгалтерского учета/Под редакцией доктора экономических наук, профессора Е.А. Мизиковского.2015.Кирюкова Е.А.

15.Игра в системе личностно-развивающих технологий // Герялт (Просвещение) – 2016 – №1 16. Бухгалтерский учет в общественном питании / О.А. Куликова, М.Ю. Перетятко.2017

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1 <http://www.kontrolnaja.ru/dir/economy>
- <http://www.studfiles.ru>
- <http://prozakon.su/a364>
- <http://pda.coolreferat.com/>
- 1.Buhouline.ru
- 2.Buhgalteria.ru
- 3.Glavbukh.ru
- 4.Buhgalter-info.ru
- 5.Klerk.ru
- 6.Buh.ru
- 7.Audit-it.ru

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная и производственная практики проводятся концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 06

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практики осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1	Участвовать в планировании основных показателей производства	Демонстрация навыков составления производственного плана, навыков работы на компьютере.	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.
ПК 6.2	Планировать выполнение работ исполнителями.	Демонстрация навыков составления документов (ведомость движения товаров, меню требование), навыков работы на компьютере	Проверка и оценка отчета по практике с учетом
ПК 6.3	Организовать работу трудового	Демонстрация навыков организации работы трудового коллектива по	характеристики

	коллектива	соблюдению требований сохранности продукции	с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов бронирования.
ПК 6.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Демонстрация умения организовывать мероприятия по выполнению требований хранения сырья и готовой продукции.	
ПК 6.5	Вести утвержденную учебно- отчетную документацию	Правильность ведения учетно-отчетной документации.	

Итоговый контроль: квалификационный экзамен

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

№№	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организация собственной деятельности и владение информацией, определение задач и выбор способов их решения	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Способность решать социально значимые задачи	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные источники	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.

ОК5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Активное владение информационно – коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Чувство ответственности за принятие решений в различных ситуациях	
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативно реагирование на смену технологий, стремление к повышению квалификации, умелое владение информационно - справочными системами, знание методики поиска и использования информации в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.

6 ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем отчета по учебной практике – 25-30 страниц машинописного текста. Текст отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 20 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25.

В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы.

Каждый раздел, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

В отчете излагаются конкретные вопросы организации процессов торговли на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли.

Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации торгово –технологического процесса на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов. Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 2,4)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть - приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение 1,3)
- характеристика (Приложение 5)

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики. Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

Критерии оценки для проведения экзамена/дифференцированного зачета по МДК и профессиональному модулю

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, свободно и грамотно изложившему ответы на все вопросы экзаменационного билета, а также полный и четкий ответ на один дополнительный вопрос.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся за хорошие ответы (не совсем полные, либо незначительные неточности в формулировках) на все вопросы экзаменационного билета, а также за хороший (неполный) ответ на один дополнительный вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся за ответы на вопросы экзаменационного билета путем наводящих вопросов преподавателя; не полные ответы, допускаемые ошибки при ответе, но исправленные им путем наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся за неудовлетворительные знания и отказ от ответа, затруднения с ответом на наводящие вопросы преподавателя.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по модулю

1. Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

2. При сдаче экзамена/дифференцированного зачета:

– профессиональные знания обучающегося могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, при выполнении тестовых заданий, практических работ;

– степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенций (элементов компетенций) – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

7 ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рабочая программа: одобрена на 20__ / __ учебный год на заседании цикловой методической комиссии «Общественное питание» от _____ 20__ г.,
протокол № __

Председатель ЦМК _____

Рабочая программа: одобрена на 20__ / __ учебный год на заседании цикловой методической комиссии «Общественное питание» от _____ 20__ г.,
протокол № __

Председатель ЦМК _____

Рабочая программа: одобрена на 20__ / __ учебный год на заседании цикловой методической комиссии «Общественное питание» от _____ 20__ г.,
протокол № __

Председатель ЦМК _____