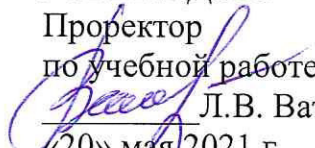




автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебной работе


Л.В. Ватлина

«20» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(по профилю специальности)

по профессиональному модулю
**ПМ. 06 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**
по программе базовой подготовки

по специальности
19.02.10 Технология продукции общественного питания

Квалификация выпускника: Техник-технолог

Новосибирск
2021

Рабочая учебная программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 384.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Т.О. Васильева, старший преподаватель кафедры менеджмента

РЕЦЕНЗЕНТ:

Н.В. Беликова, канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента

СОГЛАСОВАНО



Главный технолог Новосибирского облпотребсоюза
Е.А. СОЛОМИНА
_____ 2021 г.



Директор и соучредитель кейтеринговой компании
"Кейтеринг Анны Сидевич"
Вице Президент по кейтерингу СибФРиО
Член Интернациональной Ассоциации Кейтеры ICA
А.Б. СИДЕВИЧ
_____ 2021 г.

Начальник отдела практической подготовки
и содействия трудоустройству
С.С. ДЕЙКИНА
« 20 » _____ 2021 г.

Рабочая учебная программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента, протокол от 20 мая 2021 г. № 10.

Заведующий кафедрой
менеджмента

С.А. Баркова

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения* организуется в форме практической подготовки и является формированием у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, направленное на освоение вида деятельности «*Организация работы структурного подразделения*» по специальности *19.02.10 Технология продукции общественного питания*.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения* являются:

- расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса МДК.06.01. Управление структурным подразделением организации на основе изучения деятельности конкретной организации;
- закрепление первоначального практического опыта и приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности в условиях трудового коллектива;
- приобщение к работе в трудовом коллективе;
- развитие профессионального мышления;
- отбор необходимого материала для выполнения индивидуального задания и составления Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;
- приобретение практического опыта участия в планировании основных показателей деятельности организации, планирования выполнения работ исполнителями, организации работы трудового коллектива, контроля хода и оценивания результатов выполнения работ исполнителями, оформления учетно-отчетной документации.

1.2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная (по профилю специальности).

Способ проведения производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения* в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности *19.02.10 Технология продукции общественного питания*, на основе договоров, заключенных между университетом и организацией на проведение производственной практики (по профилю специальности).

Форма проведения производственной практики по (профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения*:

концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения практик, предусмотренных ООП СПО.

1.3. Планируемые результаты обучения в процессе прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Общие компетенции	
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	повышение квалификации.
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции	
ПК 6.1 Участвовать в планировании основных показателей производства.	<i>Знает:</i> методики расчета экономических показателей, методику расчета выхода продукции; структуру издержек производства и пути снижения затрат; <i>Умеет:</i> рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации; <i>Имеет практический опыт:</i> планирования работы структурного подразделения (бригады);
ПК 6.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	<i>Знает:</i> принципы и виды планирования работы бригады (команды); правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; <i>Умеет:</i> разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; организовывать работу коллектива исполнителей; <i>Имеет практический опыт:</i> планирования работы структурного подразделения (бригады);
ПК 6.3 организовывать работу трудового коллектива	<i>Знает:</i> основные приемы организации работы исполнителей; порядок оформления табеля учета рабочего времени; правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; <i>Умеет:</i> организовывать рабочие места в производственных помещениях; вести табель учета рабочего времени работников; <i>Имеет практический опыт:</i> планирования работы структурного подразделения (бригады); принятия управленческих решений;
ПК 6.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	<i>Знает:</i> способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды; дисциплинарные процедуры в организации; нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира; методику расчета заработной платы; <i>Умеет:</i> разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации; рассчитывать заработную плату; <i>Имеет практический опыт:</i> оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады); принятия управленческих решений;

ПК 6.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	<p><i>Знает:</i> формы документов, порядок их заполнения; порядок оформления табеля учета рабочего времени;</p> <p><i>Умеет:</i> оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией; вести табель учета рабочего времени работников;</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> принятия управленческих решений;</p>
--	---

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках профессионального модуля *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения.*

1.5. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения* проводится у обучающихся очной формы обучения 3 курса в 6 семестре (среднее общее образование) и 4 курса в 8 семестре (основное общее образование); заочной формы обучения 4 курса (среднее общее образование) и 5 курса (основное общее образование) в течение одной недели.

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности *19.02.10 Технология продукции общественного питания*, на основе договоров, заключенных между университетом и организацией на проведение производственной практики (по профилю специальности).

Для производственной практики - специально оборудованные помещения или иные подразделения организаций, с которыми заключен договор на организацию и проведение практики.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности)

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения* согласно ФГОС СПО по специальности *19.02.10 Технология продукции общественного питания*, и учебному плану составляет одну неделю.

2.2. Содержание этапов прохождения производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения во время прохождения учебной практики. Определение цели, задач учебной практики, получение задания.
2	Основной этап (практическая подготовка)	Сбор и обработка информации для общей характеристики организации, определение вида ее деятельности. Анализ организационно-правовой формы, локально-нормативной базы, регулирующей деятельность организации и подразделений. Сбор и обработка информации для общей характеристики структурного подразделения, в котором проходит практика Изучение организационной структуры управления предприятия (схему). Определение ее типа, достоинств и недостатков. Построение матрицу распределения ответственности для подразделения организации Анализ документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения, должностных лиц данного подразделения. Рассмотрение системы планов подразделения. Анализ системы целей подразделения. Анализ организации работы трудового коллектива, системы методов управления Анализ системы контроля и оценки результатов выполнения работ сотрудниками подразделения Ознакомление с учетно-отчетной документацией организации Оценка эффективности деятельности подразделения организации. Расчет экономических показателей.
3	Этап подготовки отчета (практическая подготовка)	Оформление отчета, написание выводов и заключения.
4	Этап защиты отчета	Защита отчета

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

При направлении на производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения* обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися СибУПК в организации;
- Задание на производственную практику (по профилю специальности).

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности);
- Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности);
- Характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности);
- Дневник прохождения практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

При представлении Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

- Подтверждение организации о принятии студента на практику (договор с организацией/письмо-направление);
- Титульный лист Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности);
- Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности);
- Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности);
- Задание на производственную практику (по профилю специальности);
- Дневник прохождения практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности);
- Заключение;
- Список использованных источников;

– Приложения.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности), при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности), на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности), Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной практики (по профилю специальности), указание организации, на базе которой проходила производственная практика (по профилю специальности), краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть Отчета структурно состоит из шести разделов:

Раздел 1. Общая характеристика организации. В данном разделе необходимо определить: наименование и юридический адрес, организационно-правовую форму и форму собственности организации; цель организации; основные направления, виды и масштабы деятельности организации; нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организации и ее подразделений. Дать характеристику структурного подразделения, в котором студент проходил практику: кадровый состав, функции, ответственность и права подразделения, взаимодействие с другими структурными подразделениями.

Раздел 2. Организационная структура управления. В данном разделе необходимо рассмотреть: организационную структуру управления деятельностью организации с учетом организационно-правовой формы; распределение общих, частных и вспомогательных функций между структурными подразделениями и исполнителями; нарисовать схему организационной структуры управления в целом организации и структурного подразделения, в котором проходит практика, оценить сложившуюся в организации структуру управления, определить ее тип, достоинства и недостатки. Проанализировать штатное расписание, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников. Построить матрицу распределения ответственности для подразделения, в котором проходит практика.

Раздел 3. Планирование деятельности подразделения организации. В данном разделе необходимо: рассмотреть долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные цели подразделения и организации (дерево целей), ознакомиться с программой развития подразделения (при ее наличии), долгосрочными, средне- и краткосрочными планами, оперативным

планированием основных показателей деятельности подразделения; проанализировать выполнение планов. Оценить процесс и качество принятых управленческих решений в области планирования деятельности подразделения организации.

Раздел 4. Организация деятельности подразделения организации. В данном разделе необходимо рассмотреть: применяемые методы управления подразделением организации (экономические, административные, социально-психологические; основные направления работы руководителя подразделения в области управления персоналом (набор, отбор, адаптация, обучение); систему мотивации и стимулирования персонала (морального, материального, др.). Оценить процесс и качество принятых управленческих решений в области организации деятельности подразделения организации.

Раздел 5. Контроль и оценка результатов деятельности сотрудников. В данном разделе необходимо рассмотреть систему оценки качества результатов выполнения работ исполнителями. Количественные и качественные показатели оценки, процесс контроля. Оценить процесс и качество принятых управленческих решений в области контроля деятельности подразделения организации. Использование учетно-отчетной документацией организации в работе подразделения.

Раздел 6. Оценка эффективности деятельности подразделения организации. В данном разделе необходимо изучить источники информации и методы расчета эффективности хозяйственной деятельности подразделения и определить:

1) общие показатели экономической эффективности: товарооборот (выпуск продукции) на 1 руб. затрат, темпы роста товарооборота (выпуска продукции) издержек обращения, прибыли, рентабельность товарооборота (продукции), затраты на единицу товарооборота (продукции), др.;

2) частные (прямые) показатели эффективности менеджмента организации: удельный вес работников управления в общей численности работников организации, заработной платы работников управления в общем фонде заработной платы, затрат на управление в общих затратах на производство и реализацию продукции; объем товарооборота, производства и реализации продукции, заготовок на одного работника; объем прибыли на одного работника.

В Заключении должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы.

Список использованных источников является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности). Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) и подготовки Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности). В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля

(руководителем производственной (по профилю специальности) практики), так и самостоятельно найденные и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности). К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- фотографии;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной (по профилю специальности) практики

Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится у обучающихся очной формы обучения 3 курса в 6 семестре (среднее общее образование) и 4 курса в 8 семестре (основное общее образование); заочной формы обучения 4 курса (среднее общее образование) и 5 курса (основное общее образование).

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по производственной практике (по профилю специальности) руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной Характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с Заданием на производственную практику (по профилю специальности).

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная учебная литература

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное

- образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>.
3. Фридман, А. М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 229 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/7170>. - ISBN 978-5-369-01516-2. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1234164>.

Дополнительная учебная литература

4. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Е.В. Гладий. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 249 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/14202>. - ISBN 978-5-369-01042-6. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1065817>.
5. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>.
6. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1052237>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Электронно-библиотечная система Znanium.com: www.znanium.com
- Электронная библиотека Юрайт: <https://biblio-online.ru>
- Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»: www.trmost.ru.
- Научная электронная библиотека : <http://elibrary.ru>
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : <http://www.consultant.ru/>
- Справочно-правовая система «Гарант»: <http://www.internet.garant.ru>
- Корпоративный менеджмент: www.cfin.ru/marketing
- Образцы деловых документов: электронный сборник: www.dogovor.helpery.ru
- Поисковая система Google: www.google.ru
- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»: www.ecsocman.hse.ru

РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения производственной практики (по профилю специальности), применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в виде собеседования и проверки выполнения обучающимся индивидуального задания.

5.2. Оценочные материалы для текущего контроля

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

По результатам работы над каждым заданием практики проводится текущий контроль. Текущий контроль оценивает ход прохождения производственной практики (по профилю специальности) и проводится в виде собеседования.

Примерные вопросы при собеседовании во время текущего контроля:

1. Каковы особенности управления при выбранной организационно-правовой форме?
2. Каким образом организована работа исполнителей?
3. Какими документами регламентируется организация работ исполнителей?
4. В чем проявляется взаимосвязь между типом организационной структуры и принципами распределения обязанностей среди исполнителей?
5. Методика построение матрицы распределения ответственности.
7. По каким направлениям ведется планирование работы исполнителей?
8. Правила формирования долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных целей организации.
9. Перечислите методы планирования потребности в персонале.
10. Назовите источники набора персонала, используемые в организации.
11. Перечислите правила определения требований к кандидатам на вакантную должность.
12. Назовите критерии оценки качества результатов выполнения работ исполнителями.
13. Перечислите основные методы материальной мотивации, применяемые в данной организации.
14. Перечислите основные методы нематериальной мотивации, применяемые в данной организации.
15. Назовите методы организационного регламентирования относительно данной организации.
16. Назовите методы организационного нормирования относительно

данной организации.

17. Назовите методы организационного инструктирования относительно данной организации.

18. Каким образом осуществляется контроль и оценка результатов работы исполнителей?

19. Какие показатели характеризуют эффективность работы подразделения?

20. Какая учетно-отчетная документация используется в данной организации?

По итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится защита отчета.

Примерные вопросы к защите отчета:

1. Сформулируйте общие достоинства сложившейся системы организации работы подразделений.

2. Обобщите общие недостатки сложившейся организации работы подразделений.

3. Сформулируйте предложения по совершенствованию сложившейся системы организации работы подразделений.

.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:

«отлично» - заслуживает студент, обнаруживший знания учебного материала от достаточных до всесторонних и глубоких, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выполнено индивидуальное задание, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы;

«хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные знания учебного материала, умеющий в целом хорошо выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу и частично знакомый с дополнительной литературой. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, выполнено индивидуальное задание, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы;

«удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, обнаруживший частичные знания учебного материала, умеющий выполнять часть задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. В частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;

«неудовлетворительно» - заслуживает обучающийся, не усвоивший значительную часть программного материала практики, не ответивший на

большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы, не выполнивший индивидуальное задание.

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение заданий практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией совместный рабочий график (план), условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости, для обучающихся с ОВЗ могут быть созданы условия для прохождения практики по месту обучения – в профильном структурном подразделении университета: центре, отделе, управлении и др.



**автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: *ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)*
По профессиональному модулю: *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения*
Специальность СПО: *19.02.10 Технология продукции общественного питания,*
Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Индивидуальное Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
1	Подготовительный этап	2
2	Основной этап: 1. Сбор и обработка информации для общей характеристики организации, определение вида ее деятельности. 2. Анализ организационно-правовой формы, локально-нормативной базы, регулирующей деятельность организации и подразделений. 3. Сбор и обработка информации для общей характеристики структурного подразделения, в котором проходит практика 4. Изучение организационной структуры управления предприятия и отдельного подразделения (схема). Определение ее типа, достоинств и недостатков. 5. Построение матрицы распределения ответственности для подразделения организации 6. Анализ документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения, должностных лиц данного подразделения. 7. Рассмотрение системы планов подразделения. 8. Анализ системы целей подразделения. 9. Анализ организации работы трудового коллектива, системы методов управления 10. Анализ системы контроля и оценки результатов выполнения работ сотрудниками подразделения 11. Ознакомление с учетно-отчетной документацией организации 12. Оценка эффективности деятельности подразделения организации.	2 2 2 4 2 2 2 2 4 4 2 4
3	Этап подготовки отчета	2
	Всего	36

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____
(подпись)

Задание согласовано

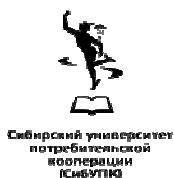
Руководитель практики от организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание получено

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____

(подпись)



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра менеджмента

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(Ф.И.О. полностью)

Обучающийся (аяся) на _____ курсе _____ группы по специальности СПО
19.02.10 Технология продукции общественного питания,

(код и наименование специальности)

Успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю

ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения

в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ года
в организации _____.

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне формирования умений и приобретения первоначального практического опыта по виду деятельности: Организация работы структурного подразделения

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Участие в планировании основных показателей деятельности организации	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы
Планирование выполнения работ исполнителями	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы
Организация работы трудового коллектива	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы
Контроль и оценка результаты выполнения работ исполнителями	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы
Оформление учетно-отчетной документации	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, успешно выполнял все виды работ в условиях, имитирующих боевые действия.

(выбранные позиции подчеркнуть)

Дополнительно об обучающемся сообщаем: _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

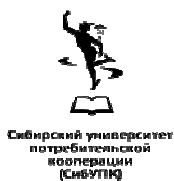
(подпись, заверенная печатью)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от образовательной организации _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

По профессиональному модулю *ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения*,
(код и наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося(ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

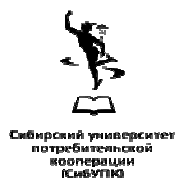
(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____

Новосибирск [год]



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра менеджмента

ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении производственной практики
(по профилю специальности) по профессиональному модулю
ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения
студентами СПО СибУПК в организации

1. К практическим занятиям допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа студентов в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в компании категорически запрещается:
 - находиться в помещении в верхней одежде;
 - класть одежду и сумки на столы;
 - находиться в помещении с едой и напитками;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, студенты обязаны:
 - соблюдать тишину и порядок;
 - выполнять все требования руководителя;
 - работать только по поручению руководителя;
 - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
 - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке на место практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы и положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен
Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись)