

**1. Общие положения**

1.1. Положение о практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее Положение) является локальным актом Профессионального образовательного частного учреждения «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» (далее Техникум) и разработано в соответствии с:.

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 января 2012г. № 273 ФЗ (действующая редакция);

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 291(действующая редакция);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464(действующая редакция);

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

- Устава Техникума;

- Локальными актами.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ).

**2. Общие требования к организации практик**

2.1. Требования к организации практики определяются ФГОС СПО и

конкретизируются в ППССЗ по соответствующей специальности.

2.2 Практика обучающихся является обязательным компонентом освоения ППССЗ.

2.3 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности, предусмотренных ППССЗ, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.4 Объемы практики, требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

2.5 Программы практики (Приложение 11,12,13,14,15) разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.6 Фонд оценочных средств (далее ФОС) учебной практики и практики по профилю специальности входят в ФОС текущей и промежуточной аттестации по соответствующему профессиональному модулю (далее ПМ).

2.7 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики выбирается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающегося.

**3. Виды и цели практик**

3.1. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

3.2. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по соответствующему виду деятельности.

3.3. При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.4. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

3.5.Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта у обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

**4. Организация проведения практик**

4.1. Общее руководство практикой в подразделениях осуществляет заведующая практическим обучением.

4.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонов и иных структурных подразделениях Техникума и (или) в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Техникумом.

4.3. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла.

4.4. Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между Техникумом и организациями.

4.5 Аттестация по итогам всех видов практик проводится в виде дифференцированного зачёта с учетом результатов её прохождения, подтверждаемых аттестационным листом, характеристикой руководителя от организации.

4.7 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальностям и календарным учебным графиком.

4.8 Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.9 Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

4.10. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Техникума и от организаций.

4.11. Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практик, содержание и планируемые результаты практик;

- осуществляет руководство практикой;

-контролирует реализацию программы практик и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.12**.** Организации, участвующие в проведении практики:

* заключают договоры на проведение практики;
* согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
* предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
* участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
* участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;

* обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.13. Обучающиеся по ППССЗ в период прохождения практики в организациях обязаны:

− соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в организации;

− подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка организации;

− выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

− регулярно вести в дневнике практики записи о характере выполняемой работы и своевременно представлять дневник для контроля руководителям практики от подразделения и организации;

− составить отчет о практике.

4.14. Направление на практику каждого обучающегося, назначение руководителей практики от Техникума, закрепление каждого обучающегося за организацией (за исключением учебной практики), указание вида, и сроков прохождения практики оформляются приказом директора Техникума. Ответственным за подготовку проекта приказа о направлении на практику является заведующая практическим обучением.

**5. Отчетность по результатам практики**

5.1 Обучающиеся по ППССЗ по окончанию практики должны представить руководителю практики от Техникума в срок в соответствии с приказом:

- по учебной практике: аттестационный лист (Приложение 1), характеристика (Приложение 2), дневник – отчёт (Приложение 4,5);

- по практике по профилю специальности: аттестационный лист (Приложение 1), характеристика (Приложение 2), и по выбору студента:

а) отчет (Приложение 6,7); или

б) компьютерная презентация (Приложение 8);

- по преддипломной практике – аттестационный лист (Приложение 1), характеристика (Приложение 3), отчет (Приложение 9,10).

5.2. Дневник практики, отчет о практике и все приложения к нему (при наличии) рассматриваются руководителем практики от организации, который совместно с руководителем практики от Техникума формирует аттестационный лист и характеристику, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций. Аттестационный лист и характеристика должны быть заверены печатью организации.

5.3. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.4. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

5.5. К обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительной причины или получившим отрицательную оценку при защите отчета по практике, применяются правила Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

5.6. По результатам практик могут проводиться конференции, круглые столы, конкурсы, выставки отчётов о практике, просмотры работ, графических, аудио-, фото-, видеоматериалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт обучающихся, полученный на практике.

5.7. Руководители практики от Техникума не позднее одной недели после окончания практики должны сдать материалы по практике обучающихся заведующей практическим обучением.

Приложение 1

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

характеристика профессиональной деятельности студента во время практики:

- учебной (если она проводится в организации)

- производственной по ПМ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- преддипломной

(нужное подчеркнуть)

1. ФИО студента, № группы, специальность

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

2. Место проведения практики: (наименование и местонахождение организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Время проведения практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики для освоения профессиональных компетенций:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходил(а) практику. Итоговая оценка.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись руководителя практики

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Приложение 2

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

- по учебной практике (если она проводится в организации)

- по практике по профилю специальности

на практиканта Астраханского кооперативного техникума экономики и права

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

(фамилия, имя, отчество)

Студента \_\_\_курса, группа \_\_\_\_\_\_

Специальность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Название практики: (нужное подчеркнуть): учебная, по профилю специальности

2.Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение организации)

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

3.Срок прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Руководитель практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

5. Отношение практиканта к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности)** | **Основные показатели оценки результата** | **Уровень освоения**  **(освоен**  **/не освоен)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись руководителя практики

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Приложение 3

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на практиканта Астраханского кооперативного техникума экономики и права

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

(фамилия, имя, отчество)

Студента \_\_\_курса, группа \_\_\_\_\_\_

Специальность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Название практики: преддипломная

2.Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение организации)

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

3.Срок прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Руководитель практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

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

5. Отношение практиканта к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6.Степень проявления самостоятельности в работе (указать виды выполненных работ):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Степень овладения практикантом профессиональных и общих компетенций по специальности:

освоены в полном объеме/частично освоены/ не освоены

(нужное подчеркнуть)

8. На какой должности практикант может быть использован после окончания техникума:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на оценку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Приложение 4

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия:

Специальность:

**ДНЕВНИК-ОТЧЁТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:**

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

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
|  |

г. Астрахань

20\_\_ г

**СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ**

Наименование и местонахождение организации:

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

Руководитель практики от организации (ФИО, должность):

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

Руководитель практики от Техникума (ФИО, должность):

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

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя Подпись руководителя

практики от Техникума практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

**Календарно - тематический план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование тем | Количество  часов | Дата выполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Практикант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Фио)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Фио)

М.П.

Приложение 5

**ДНЕВНИК – ОТЧЁТ**

**Примерное содержание дневника - отчета:**

**-** титульный лист;

- сведения о практике;

**-**календарно**-**тематический план практики;

- основное содержание дневника;

- заключение по практике;

- приложение.

**Требования к оформлению дневника-отчёта:**

- титульный лист, сведения о практике, календарно-тематический план оформляются установленной формы (приложение 4);

- объем дневника 5-8 страниц компьютерного текста без учета приложений;

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;

- формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2см, слева – 3см, справа – 1,5см;

- страницы в дневнике должны быть пронумерованы сверху по центру, первая страница дневника-отчёта не нумеруются;

- в содержании указывается тема по центру страницы, жирным шрифтом«Times New Roman» размером 16, после отступа – раскрываются виды работ, выполненные практикантом;

- дневник-отчёт оформляется в пластиковой папке - скоросшивателе.

Приложение 6

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия:

Специальность:

**ОТЧЁТ**

**ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПО ПМ:**

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

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
|  |

г. Астрахань

20\_\_ г

**СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ**

Наименование и местонахождение организации:

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

Руководитель практики от организации (ФИО, должность):

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

Руководитель практики от Техникума (ФИО, должность):

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

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя Подпись руководителя

практики от Техникума практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

**Календарно - тематический план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование тем | Количество  часов | Дата выполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Практикант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Фио)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Фио)

М.П.

Приложение 7

**ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**Примерное содержание отчета:**

**-** титульный лист;

- сведения о практике;

-календарно-тематический план практики;

- основное содержание отчёта;

- приложение

В основном содержании отчёта должны быть отражены следующие темы:

1. Краткая характеристика деятельности организации

2. Технология и управление работой в организации

3. Заключение

В темах отчёта должен быть отражён практический материал деятельности организации, содержащий:

- характеристику организации, в которой студент проходил практику, ее структуру и органы управления, вид деятельности;

- описание структурного подразделения организации, служащего базой практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы);

- описание работы организации, а также работы выполненной студентом за период прохождения практики в соответствии с тематическим планом;

- самостоятельно сделанные выводы и предложения по работе организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал практикант.

**Требования к оформлению отчета по профилю специальности:**

- титульный лист, сведения о практике, календарно-тематический план оформляются установленной формы(приложение 6);

- объем отчета 10-15 страниц компьютерного текста без учета приложений;

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;

- формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2см, слева – 3см, справа – 1,5см;

- страницы в отчете должны быть пронумерованы сверху по центру;

- в содержании указывается тема по центру страницы, жирным шрифтом«Times New Roman» размером 16, после отступа – раскрывается содержание темы;

- отчет оформляется в пластиковой папке – скоросшивателе.

Приложение 8

**КОМПЬЮТЕРНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ**

**Требования к оформлению презентации**

**-** единый стиль оформления;

**-** на слайдах поля, не менее 1см с каждой стороны;

**-«**светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне»

**-**допускаемый размер шрифта – не менее 16пт.,

1. слайд №1. Титульник. Название образовательного учреждения (размер шрифта – не менее 24пт.). Название отчета, профессионального модуля (размер шрифта – не менее 28пт). Фамилия, и.о. практиканта. Внизу вправом углу – база практики и срок прохождения практики;
2. слайд №2, 3. Характеристика организации, цели, задачи, структура управления (по уставу организации);
3. Слайд №4 и последующие – содержание отчета;
4. Последний слайд должен содержать выводы и (предложения) по практике;
5. На одном слайде не более 2 рисунков;
6. Совмещение статистических и динамических рисунков не допускается.

Приложение 9

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия:

Специальность:

**ОТЧЁТ**

**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
|  |

г. Астрахань

20\_\_ г

**СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ**

Наименование и местонахождение организации:

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

Руководитель практики от организации (ФИО, должность):

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

Руководитель практики от Техникума (ФИО, должность):

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

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя Подпись руководителя

практики от Техникума практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

**Календарно - тематический план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование тем | Количество  часов | Дата выполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Практикант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Фио)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Фио)

М.П.

Приложение 10

**ОТЧЁТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Примерное содержание отчета:**

**-** титульный лист;

- сведения о практике;

-календарно-тематический план практики;

- основное содержание отчёта;

- приложение

В основном содержании отчёта должны быть отражены следующие темы:

1. Краткая характеристика деятельности организации

2. Технология и управление работой в организации

3. Заключение

В темах отчёта должен быть отражён практический материал деятельности организации, содержащий:

- характеристику организации, в которой студент проходил практику, ее структуру и органы управления, вид деятельности;

- описание структурного подразделения организации, служащего базой практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы);

- описание работы организации, а также работы выполненной студентом за период прохождения практики в соответствии с тематическим планом;

- самостоятельно сделанные выводы и предложения по работе организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал практикант.

**Требования к оформлению отчета:**

- титульный лист, сведения о практике, календарно-тематический план оформляются установленной формы (приложение 9);

- объем отчета 15-20 страниц компьютерного текста (в зависимости от количества часов прохождения практики) без учета приложений;

- текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 через 1,5 интервала;

- формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2см, слева – 3см, справа – 1,5см;

- страницы в отчете должны быть пронумерованы сверху по центру;

- в содержании указывается темапо центру страницы, жирным шрифтом«TimesNewRoman» размером 16, после отступа – раскрывается содержание темы;

- отчет оформляется в пластиковой папке – скоросшивателе.

Приложение 11

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**рабочая ПРОГРАММа**

**УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента**

Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

201\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**  Цикловой комиссией  «Социально-правовых и естественнонаучных дисциплин»  Протокол № от « » августа 201 г.  Председатель\_\_\_\_\_\_\_/О.В.Лукина | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Лепёхин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. |

**Составитель:** Бобко Лариса Анатольевна, высшая квалификационная категория

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Лукина О.В., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Ванюшина Е.Е., преподаватель ГАПОУ АО СПО «Астраханский социально-педагогический колледж», высшая квалификационная категория.

Рабочая программа учебной/производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

2

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 3 |
| 1. СТРУКТУРА и содержание рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 5 |
| 1. условия реализации рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 10 |
| 1. Контроль и оценка результатов Освоения рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 12 |

3

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий

сложного ассортимента

**1.1. Область применения программы учебной/производственной практики (по профилю специальности)**

Рабочая программаучебной/производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

**1.2. Цели и задачи учебной/производственной практики (по профилю специальности)– требования к результатам прохождения практики:**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

В результате освоения программы учебной практики студент должен освоить основной вид деятельности Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента и соответствующие ему **общие компетенции**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02.

**профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 1.2.

**иметь практический опыт:**

разработке ассортимента полуфабрикатов;

разработке, адаптации рецептур полуфабрикатов с учетом взаимозаменяемости сырья, продуктов, изменения выхода полуфабрикатов;

организации и проведении подготовки рабочих мест, подготовки к работе и безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов в соответствии с инструкциями и регламентами;

**уметь:**

разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры полуфабрикатов в зависимости от изменения спроса;

обеспечивать наличие, контролировать хранение и рациональное использование сырья, продуктов и материалов с учетом нормативов, требований к безопасности;

**знать:**

требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания;

виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними;

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен освоить основной вид деятельности Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента и соответствующие ему **общие компетенции**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02.

**профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 1.2.

**иметь практический опыт:**

разработке ассортимента полуфабрикатов;

разработке, адаптации рецептур полуфабрикатов с учетом взаимозаменяемости сырья, продуктов, изменения выхода полуфабрикатов;

организации и проведении подготовки рабочих мест, подготовки к работе и безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов в соответствии с инструкциями и регламентами;

**уметь:**

разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры полуфабрикатов в зависимости от изменения спроса;

обеспечивать наличие, контролировать хранение и рациональное использование сырья, продуктов и материалов с учетом нормативов, требований к безопасности;

**знать:**

требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания;

виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними;

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и реализуется в рамках ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен освоить основной вид деятельности Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента и соответствующие ему **общие компетенции**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02.

**профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 1.2.

**иметь практический опыт:**

разработке ассортимента полуфабрикатов;

разработке, адаптации рецептур полуфабрикатов с учетом взаимозаменяемости сырья, продуктов, изменения выхода полуфабрикатов;

организации и проведении подготовки рабочих мест, подготовки к работе и безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов в соответствии с инструкциями и регламентами;

**уметь:**

разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры полуфабрикатов в зависимости от изменения спроса;

обеспечивать наличие, контролировать хранение и рациональное использование сырья, продуктов и материалов с учетом нормативов, требований к безопасности;

**знать:**

требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания;

виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними;

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной/производственной практики (по профилю специальности):**

всего – 36 ч.

5

**2. СТРУКТУРА и содержание программы УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**2.1 Тематический план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессионального модуля** | **Наименование разделов**  **практик** | **Количество часов**  **по разделам** |
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента | **Тема 1.** | *12* |
| **Тема 2.** | *5* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *Итоговая аттестация в форме* ***– дифференцированного зачёта*** | |

**2.2. Содержание учебной/производственной практики (по профилю специальности)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание практической деятельности** | **Объем часов** | | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** |
| **Раздел 1.** ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента | | ***98/24(10)*** | |  |
| **МДК. 01.01. Организация процессов приготовления, подготовки к реализации кулинарных полуфабрикатов** | | ***78/18(6)*** |  | |
| **Вид работ** Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента | |  |  | |
| Тема 1.1.  Классификация и ассортимент полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента | Ознакомиться с классификацией, изучить ассортимент полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного приготовления, выявить актуальные направления в разработке и совершенствовании ассортимента.  Изучить международные термины, понятия в области обработки экзотических и редких видов сырья, приготовления полуфабрикатов из них сложного ассортимента, применяемые в ресторанном бизнесе | *10* | | *3* |
| Тема 1.2.  Характеристика процессов обработки сырья и приготовления полуфабрикатов из них | Дифференцированный зачёт |  | |  |
| ***Всего*** | |  | |  |  |  |

**3.условия реализации учебной/производственной практики (по профилю специальности)**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной/производственной практики (по профилю специальности) - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

**3.2. Информационное обеспечение**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Г.Н. Кравченко «Теория бухгалтерского учета» Учебное пособие, Ростов-на-Дону «Феникс», 2015г. – 352с.

2. Г.М.Неселовская «Теория бухгалтерского учета» Учебное пособие. Задачи, ситуации, тесты. М. «Финансы и статистика», 2013г – 256с.

Дополнительные источники:

1. Данилов А.А. История России XX в. Справочные материалы. М., 2015.

2. Ионов И.Н. История международных

Интернет-ресурсы:

1. http://festival.1september.ru

2. http://lesson-history.narod.ru

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ учебной/производственной практики**

**(по профилю специальности)**

**ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты** | **Формы и методы контроля и оценки результатов** |
| пк 1.1 | Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика  Дифференцированный зачёт |
| пк 1.2 |
| ОК 1 | Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика  Дифференцированный зачёт |
| ОК 2 |

Приложение 12

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОГРАММЫ**

**учебной/производственной**

**(по профилю специальности)/преддипломной практики**

**ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента, разработанной преподавателем высшей квалификационной категории Астраханского кооперативного техникума экономики и права Поповой Любовь Ивановной**

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование экспертного показателя** | **Экспертная оценка** | |
| **да** | **нет** |
| **Экспертиза оформления титульного листа и оглавления** | | | |
| 1 | Наименование программы учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики **ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента** на титульном листе совпадает с наименованием ПМ в тексте ФГОС и УП | **+** |  |
| 2 | Наименование техникума соответствует названию по Уставу | **+** |  |
| 3 | На титульном листе указан код и наименование специальности | **+** |  |
| 4 | Оборотная сторона титульного листа заполнена | **+** |  |
| 5 | Нумерация страниц в «Содержании» верна | **+** |  |
| **Экспертиза раздела 1 «Паспорт программы учебной/производственной**  **(по профилю специальности)/преддипломной практики»** | | | |
| 6 | Раздел 1 «Паспорт программы учебной/производственной  (по профилю специальности)/преддипломной практики» имеется | **+** |  |
| 7 | Наименование ПМ совпадает с наименованием на титульном листе | **+** |  |
| 8 | Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен | **+** |  |
| 9 | Пункт 1.2. «Цели и задачи учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики – требования к результатам освоения практики заполнен | **+** |  |
| 10 | Пункт 1.3 «Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики» заполнен в соответствии с УП |  |  |
| 11 | Требования к умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС | **+** |  |
| 12 | Вариативная часть отражена (при наличии) | **+** |  |
| 13 | Основной вид деятельности, осваиваемый обучающимся в результате прохождения практики, указан | **+** |  |
| 14 | ПК, на которые ориентировано содержание практики, указаны | **+** |  |
| 15 | ОК и практический опыт формируемые в процессе прохождения практики, указаны | **+** |  |
| **Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание программы учебной/производственной**  **(по профилю специальности)/преддипломной практики»** | | **+** |  |
| 16 | Раздел 2 «Структура и содержание учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной  практики»» имеется | + |  |
| 17 | Пункт 2.1. «Тематический план» заполнен | **+** |  |
| 18 | Таблица 2.2. Содержание учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики заполнен | **+** |  |
| 19 | Объём нагрузки обучающихся на освоение программы в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает | **+** |  |
| **Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы**  **учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики»** | | | |
| 20 | Раздел 3 «Условия реализации программы учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики» имеется | **+** |  |
| 21 | Пункт 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» реализации программы заполнен | **+** |  |
| 22 | Пункт 3.2. **«**Информационное обеспечение» заполнен в соответствии с требованиями ГОСТ по оформлению литературы | **+** |  |
| 23 | В пункте 3.2. указаны информационные основные и дополнительные источники, интернет-ресурсы | **+** |  |
| 24 | В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад | **+** |  |
| **Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения программы**  **учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики»** | | | |
| 25 | Раздел 4 «Контроль и оценка результатов освоения программы учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики» имеется | **+** |  |
| 26 | Наименование знаний и умений, ОК, ПК совпадают с указанными в п.1.2. | **+** |  |
| **ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ** | | | |
| Программа учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики может быть рекомендована к утверждению | | **+** |  |
| Программа учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики следует рекомендовать к доработке | |  |  |
| Программы учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики рекомендовать к отклонению | |  |  |

Замечания и рекомендации эксперта по доработке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Методист ПОЧУ АКТЭиП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Приложение 13

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОГРАММЫ**

**учебной/производственной**

**(по профилю специальности)/преддипломной практики**

**ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента, разработанной преподавателем высшей квалификационной категории Астраханского кооперативного техникума экономики и права Поповой Любовь Ивановной**

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование экспертного показателя** | **Экспертная оценка** | | | | **Примечание** | |
| **да** | **нет** | | |
| **Экспертиза пояснительной записки** | | | | | | | |
| 1 | Требования к умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте программы по учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики | **+** | | |  |  | |
| 2 | Наименование форм и методов контроля и оценки освоенных умений, усвоенных знаний, ОК/ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации | **+** | | |  |  | |
|  | **Экспертиза содержания учебной дисциплины** | | | | | | |
| 3 | Структура программы соответствует принципу единства теоретического и практического обучения | **+** | |  | |  | |
| 4 | Содержание программы ориентировано на формирование ОК/ПК и приобретение практического опыта | **+** | |  | |  | |
| 5 | Разделы программы выделены дидактически целесообразно | **+** | |  | |  |  |
| 6 | Содержание программы соответствует требованиям к знаниям, умениям, ОК/ПК и практическому опыту | **+** | |  | |  |  |
| 7 | Объем времени достаточен для освоения указанного содержания программы | **+** | |  | |  |  |
| 8 | О Основные показатели оценки результатов выполнения программы учебной/производственной  (по профилю специальности)/преддипломной практики  позволяют диагностировать уровень освоения видов деятельности, предусмотренных программой | **+** | |  | |  |  |
| 9 | ОК/ПК конкретизированы | **+** | |  | |  |  |
|  | **Экспертиза условий реализации программы** | | | | | |  |
| 11 | Условия реализации программы учебной/производственной  (по профилю специальности)/преддипломной практики указаны | **+** | |  | |  |  |
| 12 | Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники | **+** | |  | |  |  |
| 13 | Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны | **+** | |  | |  |  |
| 14 | Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы практики | **+** | |  | |  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ** | **да** | **нет** |
| П Программа учебной/производственной  (по профилю специальности)/преддипломной практики  может быть рекомендована к утверждению | **+** |  |
| П Программа учебной/производственной  (по профилю специальности)/преддипломной практики  следует рекомендовать к отклонению |  |  |
| П Программа учебной/производственной  (по профилю специальности)/преддипломной практики  следует рекомендовать к доработке |  |  |

Замечания и рекомендации эксперта по доработке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель ЦК « »

Протокол №

От « » 20 г.

*Подпись /* ФИО

Приложение 14

**Рецензия**

**на рабочую программу учебной/производственной**

**(по профилю специальности)/преддипломной практики**

**ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента, разработанной преподавателем высшей квалификационной категории Астраханского кооперативного техникума экономики и права Поповой Любовь Ивановной**

Рабочая программа учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики **ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента** разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.06.2014 г. №832, зарегистрирован в Минюсте РФ 19.8.2014 г., рег. № 33638.

Содержание рабочей программы учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики **ПМ 01. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента** состоит из следующих разделов:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.

2. Структура и содержание учебной дисциплины.

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Программа направлена на формирование профессиональных компетенций в части освоения основными видами профессиональной деятельности «Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента» и составлена таким образом, что овладение профессиональными компетенциями и практическими навыками находится в тесной взаимосвязи с учебными дисциплинами профессионального цикла.

В структуре и содержании программы учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики профессионального модуля (профессиональных модулей) четко сформулированы умения и практический опыт в соответствии с ФГОС СПО), полностью указаны виды работ, которые предназначены для полного овладения обучающимися как общими, так и профессиональными компетенциями. В программе отражены условия ее реализации с перечисленным материально-техническим обеспечением. Данная рабочая программа учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной практики рационально сбалансирована, содержит формы, методы контроля и оценки результатов обучения.

Рабочая программа составлена грамотно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки преподавателя Поповой Л.И. и может быть использована в образовательном процессе.

Рецензент:

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

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

Приложение 15

**Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной/производственной**

**(по профилю специальности)/преддипломной практики**

**(**наименование профессионального модуля согласно ФГОС СПО и учебному плану без подчеркивания, без кавычек, первая буква заглавная, остальные строчные)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номера изменённых | | Дополнения, изменения | | № протокола /подпись ПЦК | Дата ввода изменений |
| страниц | пунктов | Старая редакция | Новая редакция |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |