

Организация проведения производственной практике по профессии «Повар, кондитер».



- работу выполнила; мастер п/о
М.В.Плотникова

НЕТ ТАКОГО МЕСТА НА ЗЕМЛЕ, ГДЕ ЛЮДИ НЕ ПОЛЬЗОВАЛИСЬ БЫ УСЛУГАМИ ПОВАРОВ.

Задачи:

- создать условия для повышения мотивации студентов на учебных занятиях по производственной практике.
- разработка алгоритма внедрения практико – ориентированного обучения
- создание условий для формирования профессиональных компетенций студентов;



ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА ПРАКТИКАНТА НА ПРАКТИКЕ НАУЧИТСЯ ГОТОВИТЬ НЕ ТОЛЬКО ВКУСНУЮ, НО И ЗДОРОВУЮ ПИЩУ. НЕДАРОМ ГОВОРЯТ, ЧТО ХОРОШИЙ ПОВАР СТОИТ ДОКТОРА.

Участники методической разработки: студенты третьего курса группа № П-13



ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

ПРИБРЕТЕНИЕ УСТОЙЧИВЫХ ЗНАНИЙ И ОСВОЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАЧЕСТВ

ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.

ПРИБРЕТЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА РАБОТЫ.





ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПРОВОДИТСЯ НА ОСНОВЕ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЕМ ОГБПОУ НОВТТ И ПРЕДПРИЯТИЕМ, КУДА НАПРАВЛЯЮТСЯ ОБУЧАЮЩИЕСЯ. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ДОЛЖНО СООТВЕТСТВОВАТЬ ПРОФИЛЮ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.



Руководитель практики обязан разработать программу практики и учебно-методическую документацию.

Ознакомиться с содержанием и особенностями договоров, заключенных с предприятиями, организациями и учреждениями, при необходимости принять активное участие в их заключении.

Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики в принимающей организации.

Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выходом студентов на практику: проведение специальных профилактических прививок и медосмотра, проведение инструктажа по технике безопасности с оформлением всех установленных документов, согласовывая все вопросы с отделом охраны труда. Ознакомиться с личными делами, академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.) и выявить ее актив.



Подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов за неделю до начала практики.

- На собрании необходимо:
- сообщить студентам точные сроки практики;
 - подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
 - сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать
 - сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
 - напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, медицинская книжка и другие документы, предусмотренные на предприятии);
 - информировать студентов о дате подведения итогов



В ПЕРИОД ПРЕБЫВАНИЯ НА БАЗЕ ПРАКТИКИ РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЯЗАН:

СОГЛАСОВАТЬ С УПОЛНОМОЧЕННЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ: –

- КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ;
- ТЕМАТИКУ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ;
- ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ НА КАЖДОМ РАБОЧЕМ МЕСТЕ;
- ПРОВЕРИТЬ В ОТДЕЛЕ ОХРАНЫ ТРУДА, НЕ ОТНОСЯТСЯ ЛИ РАБОЧИЕ МЕСТА СТУДЕНТОВ К КАТЕГОРИИ ОПАСНЫХ, ТРЕБУЮЩИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ;
- ПРОЕКТ ПРИКАЗА РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО РАБОЧИМ МЕСТАМ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ.

ОЗНАКОМИТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ С ПРОГРАММОЙ ПРАКТИКИ, ГРАФИКОМ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ СТУДЕНТОВ ПО РАБОЧИМ МЕСТАМ И СОГЛАСОВАТЬ С НИМИ СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ.



НАШИ ПЕРВЫЕ ШАГИ



«НЕТ ПЛОХИХ ПРОДУКТОВ – ЕСТЬ ПЛОХИЕ ПОВАРА»

- ГЛАСИТ ДРЕВНЯЯ ПОСЛОВИЦА.

СИСТЕМАТИЧЕСКИ КОНТРОЛИРОВАТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ СТУДЕНТАМИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ГРАФИКА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ;

КОНСУЛЬТИРОВАТЬ СТУДЕНТОВ ПО ВОПРОСАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.

НЕ РЕЖЕ ОДНОГО РАЗА В НЕДЕЛЮ ПРОВЕРЯТЬ ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКОВ ПО ПРАКТИКЕ,

УДОСТОВЕРЯЯ ПРОВЕРКУ СВОЕЙ ПОДПИСЬЮ



На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать дневники и отчеты студентов,
- оказать помощь руководителям практики от организации в составлении характеристик на практикантов





По окончании практики руководитель обязан:

В недельный срок после окончания практики предоставить письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Отчитаться на метод. советах о результатах практики, и предоставить в учебный отдел отчет о проведении практики студентов за подписью зам. по учебной части для сводного отчета в установленные сроки.

Мы активно сотрудничаем с такими ПОП, как:

1. ООО «ХЛЕБ-СЕРВИС», в лице Рыбакова Александра Викторовича;
2. МБОУ Садовская СОШ, в лице директора Нуждина Сергея Николаевича;
3. И.П. Багдасаров А. Л. кафе «Теремок», в лице И.П. Багдасарова Арама Левановича.
4. МБДОУ Новоспасский детский сад № 7, в лице директора Шароновой Любови Семеновны;
5. ЗАО «Проминвест», кафе гостиница, в лице директора Пономарева Алексея Ивановича;
6. Кафе «У Кузьмича» в лице Вериной Светланы Евгеньевны;
7. Кафе «Севан» в лице Оганян Тиграна Васоовича;
8. ИП Тимирбулатова кафе «Ундина» в лице ИП Тимирбулатовой Рушании Джиганшовны;
9. И.П. Багдасаров А. Л. кафе «Теремок», в лице И.П. Багдасарова Арама Левановича;
10. Кафе «На Советской», в лице Шуваловой Найли Максутовны;
11. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида 2 категории, детский сад № 5, в лице заведующей МКДОУ д/с № 5 Данилиной Елены Владимировны
12. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Новоспасский детский оздоровительный лагерь "Родник", в лице директора Плясунова Ивана Николаевича;
13. ИП Адельшина кафе «Жемчужина», в лице ИП Адельшиной Галлии Фаритовны
14. МБДОУ детский сад № 8 «Южный остров», в лице

зав. МБДОУ Головченко Ирины Дмитриевны

Работодатели довольны нашими студентами и готовы их по окончании техникума трудоустроить.



В ПРОФЕССИИ, КАК И ВО ВСЕХ БОЛЬШИХ И МАЛЫХ ДЕЛАХ, НЕОБХОДИМО ЕДИНСТВО МНОГИХ СЛАГАЕМЫХ, ГЛАВНЫЕ ИЗ КОТОРЫХ – ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ЗНАНИЕ ВСЕХ ТОНКОСТЕЙ КУЛИНАРНОГО ИСКУССТВА, ЛЮБОВЬ И ВЕРНОСТЬ СВОЕМУ ПРИЗВАНИЮ.



ЧТО ХАРАКТЕРНО ДЛЯ НАШИХ ЛУЧШИХ КУЛИНАРОВ?

1. ОНИ НЕ ОСТАНАВЛИВАЮТСЯ НА ДОСТИГНУТОМ;
2. НЕ ЖИВУТ СО СТАРЫМ БАГАЖОМ;
3. ПОСТОЯННО УЧАТСЯ;
4. ВНИМАТЕЛЬНО ПЕРЕНИМАЮТ И ИЗУЧАЮТ ОПЫТ ДРУГИХ;





**МАСТЕР П/О ОСУЩЕСТВЛЯЕТ КОНТРОЛЬ
ЗА ХОДОМ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРАКТИКИ И
ОФОРМЛЯЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ,

ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА,

ДОРОЖНЫЕ КАРТЫ,

ПРОТОКОЛОВ,

СЕРТИФИКАТЫ,

ЗАЧЁТНЫЕ КНИЖКИ,

АТТЕСТАЦИОННЫЕ ЛИСТЫ,

ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПП,

ИНСТРУКТАЖИ ПО ТБ.

АНКЕТЫ,

ИНСТРУКЦИЙ ДЛЯ ПРАКТИКАНТОВ,

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ,

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ

ПО П.П.

Индивидуальный план прохождения
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!

