



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕНЗЕНСКИЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
(ПКИТ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ПКИТ (филиал) ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского
(ПКУ)»**

О.В. Керимова

«26» августа 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Профессионального модуля
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий**

уровень подготовки
базовый

квалификация
Техник-технолог

форма обучения
очная

Пенза 2022



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00f439b19b00c4b39794bb549112277377
Владелец: Керимова Оксана Владимировна
Должность: Директор
Действителен с 03.05.2023 по 26.07.2024

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 N 373 (ред. от 13.07.2021), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий и программы итоговой аттестации.

ОДОБРЕНО
ПЦК
пищевых технологий

Председатель ПЦК


_____ Д.И. Фролов
Протокол № 1 от 26.08.2022

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО


_____ Е.А. Гусарова

Составитель:

Преподаватель ПКИТ
(филиал)
ФГБОУ ВО МГУТУ
им. К.Г. Разумовского
(ПКУ)


_____ Д.И. Фролов

Рабочая программа рекомендована к утверждению экспертами:

Исполнительный директор ООО
«ЩЕДРЫЙ СЛАВИЧЬ»


_____ В.Ю. Чиркин


Генеральный директор
ООО «Караван 24»


_____ О.А. Гуськова


СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСВТЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по видам профессиональной деятельности «Приемка, хранение и подготовка сырья к переработке», «Производство хлеба и хлебобулочных изделий», «Производство кондитерских изделий», «Производство макаронных изделий», «Организация работы структурного подразделения» 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.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики:

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является закрепление первоначального практического опыта и развитие профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Организовывать и производить приемку сырья.
ПК 1.2.	Контролировать качество поступившего сырья.
ПК 1.3.	Организовывать и осуществлять хранение сырья.
ПК 1.4.	Организовывать и осуществлять подготовку сырья к переработке.
ПК 2.1	Контролировать соблюдение требований к сырью при производстве хлеба и хлебобулочных изделий.
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять технологический процесс изготовления полуфабрикатов при производстве хлеба и хлебобулочных изделий.
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять технологический процесс производства хлеба и хлебобулочных изделий
ПК 2.4	Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования хлебопекарного производства.
ПК 3.1	Контролировать соблюдение требований к сырью при производстве кондитерских изделий.
ПК 3.2.	Организовывать и осуществлять технологический процесс производства сахаристых кондитерских изделий.
ПК 3.3.	Организовывать и осуществлять технологический процесс производства мучных кондитерских изделий
ПК 3.4	Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при производстве кондитерских изделий
ПК 4.1.	Контролировать соблюдение требований к качеству сырья при производстве различных видов макаронных изделий.
ПК 4.2.	Организовывать и осуществлять технологический процесс производства различных видов макаронных изделий.
ПК 4.3.	Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при производстве различных видов макаронных изделий.
ПК 5.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства.
ПК 5.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов	Наименования тем преддипломной практики	Количество часов по темам
1	2	3	5	6
		6	Тема 1. Ознакомление с объектом прохождения практики.	6
1.1 1.2 1.3 1.4	ПМ01 Приёмка хранение и подготовка сырья к переработке.	6	Тема 2. Технологический процесс приёмки, хранения и подготовки сырья к переработке.	6
2.1 2.2 2.3 2.4	ПМ 02 Производство хлеба и хлебобулочных изделий	18	Тема 3. Технологический процесс производства хлеба и хлебобулочных изделий.	18
3.1 3.2 3.3 3.4	ПМ. 03. Производство кондитерских изделий	54	Тема 4. Технологический процесс производства сахаристых кондитерских изделий.	36
			Тема 5. Технологический процесс производства мучных кондитерских изделий.	18
4.1 4.2 4.3	ПМ. 04 Производство макаронных изделий	12	Тема 6. Технологический процесс производства макаронных изделий»	12
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5	ПМ 05. Организация работы структурного подразделения	6	Тема 7. Организация работы структурного предприятия	6

1.1		30	Тема 8.Сбор материала для дипломной работы.	30
1.2				
1.3				
1.4				
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
3.1				
3.2				
3.3				
3.4				
4.1				
4.2				
4.3				
5.1				
5.2				
5.3				
5.4				
5.5				
		10	Тема 9.Составление отчёта.	10
		6	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6
Итого				144

3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование тем практики	Виды работ:	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	4	5
Тема 1 Ознакомление с объектом прохождения практики.	Содержание	6	ОК 1-9
	Пройти инструктаж по технике безопасности. Написать краткую характеристику предприятия.		
Тема 2 Технологический процесс приёмки хранения и подготовки сырья к переработке.	Содержание	6	ОК1-9 ПК1.1-1.4
	Дать качественную оценку сырью и подготовить сырьё к производству .		
Тема 3 Технологический процесс производства хлеба и хлебобулочных изделий.	Содержание	18	ПК 2.1-2.4 ОК1-9
	Составить технологическую схему приготовления батонов. Составить технологическую схему приготовления сдобных изделий. Составить технологическую схему приготовления булочной мелочи. Составить технологическую схему приготовления хлеба.		
Тема 4 Технологический процесс производства сахаристых кондитерских изделий.	Содержание	36	ПК 3.1-3.4 ОК1-9
	Составить технологическую схему приготовления карамели. Составить технологическую схему приготовления ириса. Составить технологическую схему приготовления мармелада. Составить технологическую схему приготовления пастилы. Составить технологическую схему приготовления зефира. Составить технологическую схему приготовления драже. Составить технологическую схему приготовления халвы. Составить технологическую схему приготовления плиточного шоколада. Составить технологическую схему приготовления шоколадных конфет.		
Тема 5	Содержание	18	

Технологический процесс производства мучных кондитерских изделий.	Составить технологическую схему приготовления тортов. Составить технологическую схему приготовления рулета бисквитного. Составить технологическую схему приготовления пирожных.		ПК 3.1-3.4 ОК1-9
Тема 6 Технологический процесс производства макаронных изделий.	Содержание	12	
	Составить технологическую схему приготовления фигурных макаронных изделий. Составить технологическую схему приготовления макаронных изделий с добавками.		ПК 4.1-4.3 ОК 1-9
Тема 7 Организация работы структурного предприятия	Содержание	6	
	Ознакомление с работой отделов. Работа с должностными инструкциями.		ПК 5.1-5.5 ОК 1-9
Тема 8 Сбор материала для дипломной работы.	Выполнение заданий по дипломной работе в соответствии с заданием на дипломную работу	30	ПК1.1-5.5 ОК1-9
Тема 9 Составление отчёта.	Содержание	10	
	Сбор и анализ материалов для отчёта по практике. Оформление отчета.		ПК1.1-5.5 ОК1-9
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	
Итого		144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает прохождение ее на предприятиях в соответствии с договорами.

Оборудование хлебопекарного и кондитерского производства, оборудование для подготовки сырья, электронные весы, набор необходимой посуды.

Оборудование и рабочих мест лаборатории: столы, стулья, разделочные доски, ножи, технические весы с разновесами, термометр, химические стаканы, стеклянные пластины, титровальная установка, мерный цилиндр, коническая колба, электрический сушильный шкаф, прибор Чижовой, стеклянные или металлические чашечки с крышками, эксикатор, тигельные щипцы, шпатель, подковообразный магнит, аналитические весы, лупа, фотоэлектроколориметр, набор цилиндров, рефрактометр.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций после освоения профессиональных модулей 01, 02, 03,04,05.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной (преддипломной) практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководители практик по месту ее прохождения, осуществляющие руководство практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК.1.1.Организовывать и производить приемку сырья	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК.1.2.Контролировать качество поступившего сырья.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК.1.3.Организовывать и осуществлять хранение сырья	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.4. Организовывать и осуществлять подготовку сырья к переработке	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК2.1.Контролировать соблюдение требований к сырью при производстве хлеба и хлебобулочных изделий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.2.Организовывать и осуществлять технологический процесс изготовления полуфабрикатов при производстве хлеба и хлебобулочных изделий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.3.Организовывать и осуществлять технологический процесс производства хлеба и хлебобулочных изделий	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.4. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования хлебопекарного производства.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при производстве кондитерских изделий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства сахаристых кондитерских изделий	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.3. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства мучных кондитерских изделий	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

ПК 3.4. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при производстве кондитерских изделий	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК4.1. Контролировать соблюдение требований к качеству сырья при производстве различных видов макаронных изделий	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства различных видов макаронных изделий	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.3. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при производстве различных видов макаронных изделий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.2 Планировать исполнение работ исполнителями	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник,

	характеристика
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика