



Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Пензенской области
«Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»
/ГАПОУ ПО «ПКППиК»/

Методические рекомендации
по организации выполнения и защите курсовой работы
по МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации
для обучающихся по программам среднего профессионального образования
по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных
изделий

Методические рекомендации составлены с учетом нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, а также локальных актов ГАПОУ ПО «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» по вопросам подготовки и защиты курсовых работ. В методических рекомендациях представлены общие положения по подготовке и защите курсовой работы, сформулированы требования для ее выполнения.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся ГАПОУ ПО «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции», обучающихся по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» /ГАПОУ ПО «ПКППиК»/

Разработчики: Сударикова В.В.

Рассмотрены на заседании методической комиссии преподавателей и мастеров производственного обучения профессионального цикла Протокол № 1 от 30.08.2025 г. и утверждена решением педагогического совета Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (ГАПОУ ПО «ПКППиК») Протокол № 1 от 30.08.2025 г.

Настоящие методические рекомендации предназначены для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в качестве руководства по выполнению и защите курсовой работы.

Методические рекомендации определяют порядок разработки заданий, планирования структуры, объема, содержания и оформления курсовой работы, сроки ее подготовки, представления к защите и организации защиты, а также соответствующего контроля и помощи обучающимся на всех этапах их работы над темой.

Курсовая работа является важным элементом учебного процесса и предусмотрена учебным планом. Курсовая работа является результатом самостоятельного труда обучающегося по выбранной теме. Выполнение курсовой работы позволяет закрепить полученные знания, проводить анализ основных технико-экономических показателей, уметь делать выводы и обосновывать предложения по тем или иным направлениям.

Курсовая работа – выполняемая обучающимся в сроки, предусмотренные учебным планом, ограниченная предметной областью изучаемого междисциплинарного курса (далее МДК). Каждая курсовая работа строго индивидуальна и ориентирована на развитие у обучающегося определенной части профессиональных навыков и умения творчески решать практические задачи.

При написании курсовой работы используются знания в области изучаемого МДК и смежных областей.

В необходимых случаях в курсовом проектировании должны использоваться информационно-поисковые системы («Гарант», «Консультант Плюс» и т. п.), программные продукты для решения отдельных задач, электронные таблицы, поисковые системы сети интернет, а также другие информационные технологии.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по МДК;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки итоговой государственной аттестации.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно – экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 25-35 страниц печатного текста.

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; второй раздел – практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

Расчетно-пояснительная записка курсовой работы включает следующие разделы: титульный лист; задание на курсовую работу; содержание, введение, основные разделы; заключение; список литературы.

Образец титульного листа представлен в приложении.

Текст расчетно-пояснительной записки выполнен с использованием компьютера. Он излагается на стандартных листах с полями: сверху, внизу, справа — 5 мм, слева — 20 мм. В правом нижнем углу проставляется номер страницы. Шрифт Times New Roman 14, интервал 1,5; в таблице Times New Roman 12, интервал 1,0.

Нумерация разделов, подразделов, таблиц, рисунков, формул проставляется арабскими цифрами в соответствии с ГОСТ.

Расчетно-пояснительная записка должна быть сброшюрована в папке.

Расчетно-пояснительная записка подписывается студентом-исполнителем и руководителем с указанием даты.

Срок выполнения и представления курсовой работы устанавливается, как правило, на период завершения изучения обучающимися теоретического курса МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации.

Индивидуальные консультации для студентов, выполняющих курсовую

работу, проводятся по расписанию, на завершающем этапе — не реже одного раза в неделю. При необходимости преподаватель – руководитель может проводить групповые консультации наряду с индивидуальными.

Завершенную курсовую работу студент представляет преподавателю-руководителю для проверки за несколько дней до защиты.

О результатах детальной проверки содержания расчетно-пояснительной записки и приложения курсовой работы руководитель курсовой работы сообщает в рецензии и делает отметку на титульном листе курсовой работы.

Курсовая работа, допущенная к защите, подписывается руководителем курсовой работы.

Защита курсовой работы проводится в комиссии, состав которой определен приказом по учебному заведению. Студент делает краткое сообщение по теме, отвечает на вопросы преподавателей.

Отметки о защите курсовой работы делаются на титульном листе в зачетно - экзаменационной ведомости, зачетной книжке обучающегося.

2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Пояснительная записка включает: содержание, введение, основные разделы, приложения, список литературы. Содержание работы может изменяться в зависимости от характера курсовой работы.

Содержание работы:

Введение

1. Характеристика предприятия.
2. Разработка миссии и концепции, ассортиментной политики кондитерского цеха. (ассортиментный минимум)
3. Схема организационной структуры предприятия, схема взаимосвязи подразделений.
4. Характеристика подразделений предприятия для производства (с указанием оборудования и рабочих мест).
5. Ассортимент предприятия (с характеристикой изделий)
6. Организация контроля готовой продукции.
7. Штатное расписание предприятия. Разработка должностных инструкций для работников предприятия по профессиональным стандартам.
8. Разработка плана проведения инструктажа (рекламных компаний, тренинга, мастер-класса).

Заключение

Список литературы

Приложения

Введение

Во введении в зависимости от темы курсовой работы необходимо:

- дать краткую характеристику состояния хлебопекарной промышленности на современном этапе.

- определить значение хлеба и хлебобулочных изделий.

- привести особенности отрасли организационно – экономические и социальные, раскрыть значение выпуска качественной продукции.
- определить цели и задачи выполнения курсовой работы.
- раскрыть актуальность данной темы.

1. Характеристика предприятия.

Дать характеристику предприятию (кондитерского цеха или мини – пекарни), определить контингент для реализации готовой продукции, режим работы предприятия.

Перечислить функциональные группы помещений с указанием их назначения.

Определить организационно-правовую форму разрабатываемого предприятия. Под организационно - правовой формой понимается способ закрепления и использования имущества хозяйствующим субъектом и вытекающие из этого его правовое положение и цели предпринимательской деятельности. Например, Общество с ограниченной ответственностью - ООО, общество с дополнительной ответственностью - ОДО, открытое акционерное общество - ОАО или закрытое акционерное общество - ЗАО и т.д. Привести основные характеристики организационно - правовых форм, предусмотренных ГК РФ.

2. Разработка миссии и концепции, ассортиментной политики организации питания. (ассортиментный минимум)

Необходимо определить миссию и цель деятельности разрабатываемого предприятия (кондитерского цеха или мини – пекарни).

Предприятие — это самостоятельный хозяйствующий субъект с правами юридического лица, который на основе использования трудовым коллективом имущества производит и реализует продукцию, выполняет работы, оказывает услуги.

Миссия - это причина существования предприятия. Миссия определяется в процессе стратегического планирования, она и является основной стратегией предприятия, в соответствии с которой строится вся остальная деятельность. Её принятие позволяет четко определить назначение деятельности данного предприятия и не дает руководителям возможности ориентироваться на личные интересы.

Выбор миссии придает деятельности предприятия стабильность, так как определяются основные принципы его работе. Миссия позволяет организации быть гибкой и при необходимости изменить ее профиль.

Для выбора миссии предприятию необходимо четко определить, кто будет являться его клиентами и какие потребности покупателей оно будет удовлетворять. На основе миссии определяются цели деятельности,

Цель деятельности — это желаемое состояние объекта управления через определенное время. От ее правильного формулирования зависит слаженность работы персонала. Главной целью создания и функционирования предприятия является получение максимально возможной прибыли за счет реализации потребителям производимой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

На основе главной цели удовлетворяются социальные и экономические запросы трудового коллектива предприятия и владельцев средств производства. На основе общей миссии формируются и устанавливаются общефирменные цели, которые определяются интересами владельца, размерами капитала, ситуацией внутри предприятия, внешней средой и должны отвечать следующим требованиям: быть конкретными и измеримыми, ориентированными во времени, достигаемыми и взаимно поддерживаемыми.

Выбор ассортиментной политики организации – важное условие деятельности разрабатываемого предприятия. Этот выбор зависит от предполагаемого контингента посетителей.

Необходимо привести ассортиментный минимум для данного типа разрабатываемого предприятия.

3. Схема организационной структуры предприятия, схема взаимосвязи подразделений.

Для успешного осуществления производственно-торгового процесса на предприятиях общественного питания необходимо:

- выбрать рациональную структуру производства;
- расположить производственные помещения в соответствии с последовательностью технологического процесса, чтобы исключить встречные потоки поступающих полуфабрикатов и продукции, излишнюю транспортировку продуктов;
- обеспечить поточность производства и последовательность осуществления технологических процессов;
- правильно разместить оборудование, в соответствии с организуемыми участками и рабочими местами по выполнению определенных технологических операций;
- рационально организовать рабочие места, установить необходимое оборудование, обеспечить инструментами и кухонным инвентарем;
- использовать различные формы разделения труда, внедрять на производстве передовые приемы и методы труда;
- создать оптимальные условия труда в производственных помещениях.

Одним из основных требований организации производства является расположение производственных помещений в соответствии с последовательностью технологического процесса.

4. Характеристика подразделений предприятия для производства (с указанием оборудования и рабочих мест).

Нужно указать группы помещений с указанием входящих помещений в эту группу.

Необходимо дать характеристику основных производственных помещений разрабатываемого предприятия с указанием назначения отделений, организации рабочих мест, использованного технологического, холодильного, вспомогательного оборудования, режима работы и др.

Можно предложить необходимое технологическое, холодильное, вспомогательное оборудование в виде таблицы с указанием марки, производительности и назначения данного оборудования.

Например:

В разрабатываемой пекарни предусматриваются следующие помещения.

Основные производственные помещения

Склад муки

Доставка муки на пекарню происходит обычно небольшими партиями, в которых мука может отличаться по хлебопекарным свойствам. Склад в пекарне должен вмещать семисуточный запас муки. Такой запас сокращает транспортные расходы, обеспечивает отлёжку муки, дает возможность составлять смесь муки различных партий.

Склад сырья

По согласованию с контролирующими органами возможно выделение части мучного склада для хранения сырья. Дорогостоящее сырьё (сахар, изюм, сухое молоко и т.д.) желательно хранить в закрывающихся помещениях или шкафах и выдавать требуемое количество один раз в смену. Для каждого вида сырья необходимо иметь ёмкости, вмещающие сменный запас сырья. Пластмассовые ёмкости должны иметь штамп «для пищевых продуктов». Ёмкости маркируются краской.

Скоропортящееся сырьё хранится в холодильных камерах. Для мини - пекарен для хранения дрожжей, маргарина целесообразно использовать бытовые холодильники, но устанавливать в них спиртовые термометры. Для хранения сухих дрожжей не требуется холодильник. Желательно использовать соль «экстра», расфасованную в пакеты или пачки, что позволит вносить её при замесе в сухом виде.

Помещение для подготовки сырья

Просеиватель можно установить в специально отведенном участке мучного склада. Просеянная мука подаётся в ёмкости, из которых затем отбирается на замес теста. Количество ёмкостей соответствует количеству сортов перерабатываемой муки. Каждая ёмкость должна вмещать не менее 50 кг муки (один мешок). и т.д.

5. Ассортимент предприятия (с характеристикой изделий)

Разрабатывается производственная программа с указанием выхода изделия, количества в соответствии с разработанным ассортиментом для данного предприятия.

Ассортимент изделий в производственной программе должен соответствовать разработанной миссии и концепции предприятия. Для расширения ассортимента, привлечения покупателей можно включать и фирменные изделия.

Например:

Производственная программа для пекарни – это количество хлебобулочных изделий, выпускаемых за день (за смену), с указанием количества изделий, выхода, №№ рецептур по сборнику.

Таблица 2 - Производственная программа пекарни мощностью 12 тыс. изд.

<i>№№ по сбор. рец.</i>	<i>Выход, г</i>	<i>Наименование теста и изделий</i>	<i>Количество</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>Фирменные изделия</i>			
<i>ТТК</i>	<i>150</i>	<i>Пицца с ветчиной, ананасом, сладким перцем</i>	<i>500</i>
<i>ТТК</i>	<i>150</i>	<i>Пицца с креветками, филе лосося и оливками</i>	<i>500</i>

ТТК	150	Пицца с креветками, ананасом и сырным ассорти	700
ТТК	150	Пицца с брокколи, морковью и сыром	300
<i>Дрожжевое тесто</i>			
1052	100	Пирожки печеные с мясом и рисом	2000
1052	100	Пирожки печеные с яблоками	1500
1063	300	Кулебяка с мясом и луком	1000
1063	300	Кулебяка с рыбой и луком	1000
700	500	Пирог закрытый с картофелем и свиной	100

В характеристике изделия указывают тесто, начинку (фарш), форму, размеры и особенности.

Организация контроля готовой продукции.

В условиях рыночной экономики главной фигурой на рынке продуктов и услуг является потребитель, который должен быть уверен в том, что реализуемая продукция не только безопасна, но и качественна – с позиций ее полезности и соблюдения норм вложения сырья.

Качество продукции – это совокупность свойств продукции, обуславливающих ее пригодность удовлетворять определенные потребности в соответствии с ее назначением (для продукции общественного питания – удовлетворять физиологические потребности человека в пищевых веществах и энергии с учетом принципа рационального питания).

Дать характеристику методам управления качеством (экономические; административные; социально-психологические; идеологические), факторам, оказывающим влияние на качество продукции, показателям качества продукции, видам контроля, осуществляемого на предприятиях общественного питания (входного, операционного и приемочного), органолептической оценки качества продукции.

Например.

Контроль технологического процесса производства хлебобулочных изделий на предприятиях малой мощности включает:

- *проверку качества сырья, условий хранения и подготовки сырья к производству;*
- *соблюдение рецептур;*
- *контроль выхода готовых изделий;*
- *определение качества полуфабрикатов;*
- *соблюдение технологического режима приготовления и разделки теста, выпечки хлеба, условий хранения готовой продукции.*

О доброкачественности изделий и правильности организации технологического процесса можно довольно точно судить по органолептическим показателям (вкусу, консистенции, внешнему виду, запаху и др.).

Этот метод имеет большое значение, так как вкусовые качества изделий являются основными. Существуют специальные технические условия, которым должны соответствовать исследуемые хлебобулочные изделия по органолептическим показателям. Однако если изделие соответствует этим показателям, но имеет плохой вкус, оно все же бракуется.

6. Штатное расписание предприятия. Разработка должностных инструкций для работников предприятия по профессиональным стандартам.

Штатное расписание необходимо в любом разрабатываемом предприятии. Оно играет важную роль в организации деятельности предприятия поскольку отражает необходимое количество работников для функционирования разрабатываемого предприятия. Приблизительное штатное расписание приведено в таблице. Можно дополнять или убирать должности в соответствии с потребностью разрабатываемого предприятия, можно изменять размеры окладов.

Например:

Таблица — Штатное расписание пекарни на 12 тыс. изделий в смену с окладами для работников

Наименование должностей	Численность	Зарботная плата одного работника, тыс. руб.	Сумма заработной платы за месяц
1	2	3	4
Заведующий пекарней	1	60.0	60.0
Бухгалтер	1	55.0	55.0
Заведующий производством пекарни	1	55.0	55.0
Технолог хлебопекарного производства	1	50.0	50.0
Бригадир смены	2	42.0	84.0
Пекарь 4 – й разряд	18	36.0	640.0
Пекарь 3 – й разряд	20	30.0	600.0
Пекарь 2 – й разряд	12	26.0	312.0
Мойщица посуды и тары	4	22.0	88.0
Уборщица помещений	4	22.0	88.0
Продавец - кассир	2	24.0	48.0
Кладовщица склада сырья	2	24.0	48.0
Кладовщица склада готовой продукции	2	24.0	48.0
Итого основная численность	70		
Итого фонд оплаты труда			2176,0

Количество производственных работников ориентировочно определяется по укрупненным показателям на 1 тыс. изделий (для кондитерского цеха – 2-3 человека, для мини – пекарни – 1-2 человека). Количество работников с учетом режима работы предприятия и производственных работников №₂ определяется с учетом коэффициента 1,59 и округляется до целого числа.

Например:

$$2 \times 12 \times 1,59 = 38,2 = 38 \text{ чел.}$$

Если в ассортимент включены фирменные изделия, изделия с повышенной сложностью, то расчетная численность работников может быть увеличена на 30 – 40%.

Для рационального функционирования разрабатываемого предприятия необходимо иметь должностные инструкции на работников. Необходимо составить 2 - 3 инструкции для работников разрабатываемого предприятия.

Должностная инструкция. Правовое положение работника в организации

регламентируется должностной инструкцией — документом, устанавливающим функции, права, обязанности и ответственность работника организации.

Порядок разработки должностных инструкций сложился достаточно давно. Формуляр этого документа и структура текста унифицированы.

Для оформления должностной инструкции используют реквизиты, которые являются обязательными для бланка, предназначенного для оформления внутренних документов. Она должна содержать наименование организации, наименование документа, дату и место его подготовки. Справа над текстом располагают гриф утверждения.

Заголовок к тексту должен быть согласован в падеже с наименованием документа (как и в других управленческих документах):

Каждый работник должен быть ознакомлен с должностной инструкцией под расписку, которую располагают на последнем листе документа, ниже подписи руководителя и виз согласования. Расписка включает в себя слова «С инструкцией ознакомлен (на)», личную подпись работника, инициалы и фамилию, дату ознакомления.

Структура текста должностной инструкции включает в себя следующие разделы:

- общая часть (общие положения);
- функции;
- должностные обязанности;
- права;
- ответственность;
- взаимоотношения (связи по должности).

Содержание разделов излагается отдельными пунктами, которые нумеруются арабскими цифрами в рамках каждого раздела.

Основные требования к тексту должностной инструкции — это полнота определения задач, четкая формулировка функций и обязанностей. Если в должностной инструкции обязанности «формулированы в общем виде, неконкретно и обтекаемо, то этот документ является формальным и не выполняет своего назначения. Положения должностной инструкции должны конкретизировать обязанности и виды работ, выполняемых по той или иной должности, исключая их неоднозначное толкование. Глаголы следует употреблять в изъявительном наклонении: «Кондитер выполняет», «Пекарь - бригадир организует», «Заведующий кондитерским производством составляет» и т.д.

Должностные инструкции составляются на основании Профессиональных стандартов индустрии питания.

Несмотря на то, что должностная инструкция — документ унифицированный, по правилам оформления и структуре текста (разделов), в дополнение к основным разделам в должностную инструкцию могут быть включены и иные разделы.

Например: в должностную инструкцию может быть включен раздел «Оценка работы», где на основе разделов «Функции» и «Должностные обязанности»

устанавливаются критерии оценки труда. К таким критериям можно отнести, например, соблюдение сроков подготовки документов и их соответствие установленным нормам, обеспечивающим юридическую силу документа.

К дополнительным разделам относится и раздел «Порядок пересмотра должностной инструкции». В нем устанавливают или срок действия инструкции (например: «Инструкция подлежит пересмотру один раз в год»), или условия пересмотра должностной инструкции, среди которых изменение организационной структуры, пересмотр штатного расписания, появление новых видов работы, ведущих к перераспределению должностных обязанностей, внедрение новых технологий, меняющих характер работы и др.

7. Разработка плана проведения инструктажа (тренинга, мастер-класса).

Развитие персонала является одним из важнейших направлений деятельности по управлению персоналом и факторов успешной деятельности производства. При этом инвестирование в развитие кадров играет большую роль, чем инвестирование в развитие и улучшение производственных мощностей. Под развитием персонала понимается совокупность мероприятий, направленных на повышение квалификации и совершенствование психологических характеристик работников.

Организации создают специальные методы и системы управления профессиональным развитием, подготовкой резерва руководителей, развитием карьеры.

Повышение квалификации проводится для обновления теоретических и практических знаний, умений и навыков руководителей и специалистов в соответствии с постоянно возрастающими требованиями государственных образовательных стандартов и особенностями развития производства, организуется на протяжении всей трудовой деятельности работников по мере необходимости в соответствии с установленной для каждой категории лиц периодичностью.

Стажировка — форма обучения, в процессе которого на практике закрепляются профессиональные знания, умения и навыки, полученные в результате теоретической подготовки.

Профессиональная переподготовка направлена на получение руководителями и специалистами дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных МДК, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Наставничество является одним из древнейших методов передачи знаний, который и в настоящее время широко распространен в практике обучения персонала и адаптации новых сотрудников.

Обучение на рабочем месте — это эффективный способ развития сотрудников без отрыва от выполнения должностных обязанностей.

Дать характеристику методам обучения на рабочем месте, их достоинства и недостатки.

Раскрыть понятие «тренинг», «мастер – класс».

Разработать план мероприятия по проведению тренинга или мастер – класса с указанием конкретной темы по любому виду профессиональной деятельности в индустрии питания.

Для развития благоприятной деятельности любого предприятия необходимо уметь организовать рекламную компанию выпускаемого ассортимента продукции.

Например: групповой мастер-класс по теме «Расширение ассортимента фирменных изделий».

Подготавливает и проводит технолог предприятия.

В результате анализа реализованного спроса выясняется, что маффины, включенные в производственную программу, пользуются спросом, поэтому необходимо расширить ассортимент данных изделий, чтобы поддержать интерес покупателей.

Заранее кондитерам дано задание подготовить материал по данному вопросу и представить на дегустацию выбранное изделие, чтобы органолептически оценить вкус, внешний вид, качество предложенных изделий.

Самые лучшие выбрать для включения в ассортимент кондитерского цеха.

Кроме того, можно провести акцию оценки нового изделия с дегустацией, с анкетированием покупателями в собственном магазине.

И уже по результатам технолог подготовит всю необходимую документацию на изделие.

Кроме мастер – класса можно разработать рекламную акцию фирменной продукции.

Эффективная реклама помогает привлечь новых клиентов, удержать существующих и укрепить позиции нового изделия на рынке. В каком-то смысле она стимулирует инновации и развитие новых продуктов и услуг, так как компании в поисках новых стимулов для потребителей стремятся предложить им что-то уникальное и привлекательное.

Определение рекламы — это отрасль, используемая для привлечения внимания общественности к чему-либо, как правило, к продукту или услуге. Определение рекламы — это средство коммуникации, с помощью которого продукт, бренд или услуга продвигаются среди покупателей с целью привлечения интереса, вовлеченности и увеличения продаж

Реклама играет ключевую роль в продвижении новых изделий на рынок.

Грамотно спланированная кампания обеспечивает рост продаж, необходимых для дальнейшего развития бизнеса.

Например:

В разрабатываемой пекарне может возникнуть необходимость проводить рекламную компанию для увеличения товарооборота, по представлению новой продукции.

Технолог хлебопекарного производства пекарни может разработать рекламное мероприятие.

1. В ассортимент продукции пекарни постоянно включаются новые фирменные изделия, которые нужно представить.

2. Пекарня имеет помещение для реализации собственной продукции, поэтому здесь можно организовать акцию для покупателей с дегустацией новой продукции.

Например:

О новых изделиях пиццеттах.

Пиццетты - это порционные мини-пиццы. Их можно готовить с теми же начинками, что и большие пиццы. Традиционное итальянское блюдо, обычно в виде круглой дрожжевой лепёшки, выпекаемой с уложенной сверху начинкой из томатного соуса, сыра и зачастую других ингредиентов, таких как мясо, овощи, грибы и прочие продукты.

Для акции с дегустации приготовили два вида:

Пиццетта с копченой курицей, ананасом, грибами, маслинами

Пиццетта с креветками, ананасом, с сырным ассорти

При дегустации покупателями определяются вкус, аромат.

Участники акции могут убедиться в качестве представленных изделий.

Итак, реклама преследует три основные цели: информировать, убеждать, напоминать.

8. Заключение

В заключении указывается что выполнено в курсовой работе, какие результаты получены, как практически можно использовать материалы курсовой работы.

Объем материала заключения не менее 1 страницы.

Например:

При выполнении курсовой работы была дана характеристика разрабатываемой пекарни по вопросам организации производства, определена миссия и концепция пекарни, дана характеристика подразделений предприятия для производства, разработана организационная структура предприятия и взаимосвязь подразделений, дана характеристика ассортимента продукции пекарни, рассмотрены вопросы организация контроля готовой продукции, составлено штатное расписание, разработана должностная инструкция для бригадира пекарей по профессиональным стандартам. Предложено мероприятие по продвижению нового изделия – пиццетты.

В результате выполнения курсовой работы можно сделать следующий вывод: работа предприятия построена таким образом, чтобы удовлетворить потребности жителей близлежащего района через специализированные отделы магазинов розничной торговли, посетителей рядом расположенных предприятий общественного питания так как:

▪ *Разрабатываемая пекарня имеет широкий ассортимент готовой продукции, который удовлетворяет любые пожелания клиентов;*

▪ *Учитывая и анализируя реализованный спрос на продукцию, при необходимости можно изменить наименования и количество изделий, так как универсальное технологического оборудования позволяет это сделать;*

▪ *Работа персонала организована так, что график выпуска продукции выполняется, а работники имеют надлежащую квалификацию, чтобы обеспечить выпуск высококачественной продукции и выходят на работу по ступенчатому дневному графику.*

Вывод: данную работу можно рекомендовать в качестве основы для организации работы пекарни на 12 тыс. изделий в смену:

Во – первых, пекарня предлагает разнообразный ассортимент изделий с фаршем.

Во – вторых, ассортимент реализуемой продукции можно изменять с учетом реализованного спроса, потому что цех имеет универсальное технологического оборудование.

В – третьих, при необходимости в ассортимент можно включать и фирменные изделия, потому что универсальное технологическое оборудование позволяет это сделать.

В – четвертых, имея своё помещение для реализации продукции, можно без труда организовать рекламные мероприятия, а также проводить опросы по качеству реализуемой продукции путем анкетирования.

9. Список литературы

1. СП 2.3.4.3258-15 Санитарно – эпидемиологические требования к организациям по производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий
2. ВНТП 02-92. Нормы технологического проектирования предприятий хлебопекарной промышленности. Часть I. Хлебозаводы
3. ВНТП 02-92 Нормы технологического проектирования предприятий хлебопекарной промышленности Часть II. Пекарни
4. ВНТП 04-86 Ведомственные нормы технологического проектирования заготовочных предприятий общественного питания по производству полуфабрикатов, кулинарных и кондитерских изделий.
5. ГОСТ Р 50935-2007 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.
6. ГОСТ Р 53104-2008 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания.
7. Сборник рецептов и кулинарных изделий для предприятий общественного питания – М.; изд. «Хлебпродинфом» 1996 г., 1997 г., 616 с., 560 с.
8. Сборник рецептов на хлеб и хлебобулочные изделия/ Сост. П. С. Ершов. — СПб. М. 1998 г 194 с
9. Оборудование для предприятий общественного питания: Отраслевой каталог. «Русь» . М., 2012 - 2016 г.
10. И.Ю. Бурчакова, С.В. Ермилова Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий. Учебник, 3-е издание стереотипное – М., Издательский центр Академия, 2018 г. — 394 с.
11. С.В. Ермилова, Е.И. Соколова Торты, пирожные, десерты. Учебное пособие, 2-ое издание. М., Издательский центр Академия, 2018 г. — 454 с.
12. Цыганова Т.Б. Технология хлебопекарного производства: Учеб. - М.: ПрофОбрИздат, 2002. - 432 с.
13. Романов, А.С. Организация, технология и оборудование малых предприятий отрасли: учебное пособие / А.С. Романов; Кемеровский технологический институт пищевой промышленности. - Кемерово, 2005. - 176 с.
14. интернет – ресурсы

10. Оформление приложений

Приложения могут включать: графический материал, таблицы, расчеты, описания алгоритмов и программ.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в правой верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения, выполняют на листах формата А4.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании работы (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

ПРИЛОЖЕНИЕ А



Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Пензенской области
«Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»
/ГАПОУ ПО «ПКППиК»/

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по УПР

_____ Ю.Н. Артамошкина.

« ____ » _____ 202 ____ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему «тема: «Организация производства в пекарне на 12 000 изделий в смену».

по МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации
специальность 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

Выполнил обучающийся группы XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Руководитель

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Оценка _____

Дата защиты _____

Подпись _____

Пенза, 20 _____



Министерство образования Пензенской области
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Пензенской области
 «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»
 /ГАПОУ ПО «ПКППиК»/

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ Ю.Н. Артамошкина.

« ____ » _____ 202__ г.

Задание

на курсовую работу

тема: «Организация производства в пекарне на 12 000 изделий в смену».

обучающейся IV курса очной формы обучения группы _____
 специальность 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Содержание пояснительной записки

Введение

1. Характеристика предприятия.
2. Разработка миссии и концепции, ассортиментной политики кондитерского цеха. (ассортиментный минимум)
3. Схема организационной структуры предприятия, схема взаимосвязи подразделений.
4. Характеристика подразделений предприятия для производства (с указанием оборудования и рабочих мест).
5. Ассортимент предприятия (с характеристикой изделий)
6. Организация контроля готовой продукции.
7. Штатное расписание предприятия. Разработка должностных инструкций для работников предприятия по профессиональным стандартам.
8. Разработка плана проведения инструктажа (рекламных компаний, тренинга, мастер-класса).

Заключение

Список литературы

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 202__ г.

Срок сдачи обучающимся курсовой работы: « ____ » _____ 202__ г.

Задание принял к исполнению: _____ / XXXXXXXX X. X./

Руководитель курсовой работы: _____ / Сударикова В.В. /



Министерство образования Пензенской области
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Пензенской области
 «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»
 /ГАПОУ ПО «ПКППиК»/

Отзыв (рецензия)
 на курсовую работу (проект) студента (ки):

обучающейся IV курса очной формы обучения группы _____
 специальность 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
 тема: _____

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Памятка руководителю курсовой работы.

В рецензии отражается:

- актуальность темы;
- практическая значимость;
- профессионализм выполнения;
- соответствие работы заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- правильность применения профессиональной терминологии;
- наличие элементов творчества;
- уровень теоретической и специальной подготовки студента;
- соответствие оформления работы установленным стандартам и требованиям;
- достоинства и недостатки каждого раздела работы;
- допуск к защите;
- оценка работы по пятибалльной шкале.