

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Динской механико-технологический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания

2020 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>22</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>23</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 06«Организация работы структурного подразделения»

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности СПО: 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области технологии продукции общественного питания при наличии среднего (полного) образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- планирования работы структурного подразделения (бригады);
- оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);
- принятия управленческих решений;

**уметь:**

- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести таблицу учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- организовывать рабочие места в производственных помещениях;
- организовывать работу коллектива исполнителей;



- разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;
- оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

**знать:**

- принципы и виды планирования работы бригады (команды);
- основные приемы организации работы исполнителей;
- способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды;
- дисциплинарные процедуры в организации;
- правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;
- нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира;
- формы документов, порядок их заполнения;
- методику расчета выхода продукции;
- методику расчета заработной платы;
- структуру издержек производства и пути снижения затрат;
- методики расчета экономических показателей.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего - 375 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 267 часов, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 178 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося – 89 часов;  
 учебной практики – 36 часов,  
 производственной практики – 72 часа.



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) организация работы структурного подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 6.1	Участвовать в планировании основных показателей производства.
ПК 6.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 6.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 6.5.	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 коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды Професси ональных компетен ций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельн ая работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производст венная, (по профилю специально сти), часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторн ые работы и практическ ие занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 06.1.	Раздел 1. Планирование основных показателей производства	60	36	18	18	6	72
ПК 06.2.	Раздел 2. Планирование выполнения работ исполнителями.	57	34	16	17	6	
ПК 06.3.	Раздел 3. Организация работы трудового коллектива.	60	36	18	18	6	
ПК 06.4.	Раздел 4. Методы контроля и оценки результатов выполнения работ исполнителями.	60	36	18	18	6	
ПК 06.5.	Раздел 5. Оформление утвержденной учетно-отчетной документации.	66	36	18	18	12	
	Производственная практика (преддипломная)	18					18
	<b>Всего:</b>	<b>393</b>	<b>178</b>	<b>88</b>	<b>89</b>	<b>36</b>	<b>90</b>



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения</b>			
<b>МДК.06.01 Управление структурным подразделением организации</b>			
<b>Тема 01.1. Планирование основных показателей производства</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>54</b>	
	1   Предприятие как система. Типы производства и типы предприятий	1	1
	2   Организационно – правовые формы предприятий в России	1	1
	3   Понятие о производственном процессе	1	1
	4   Основные принципы рациональной организации производственных процессов	1	1
	5   Организационно – технический уровень производства	1	1
	6   Понятие о производственной структуре предприятия, определяющие её факторы	1	1
	7   Классификация производственных структурных подразделений предприятия	1	1
	8   Затраты на производство продукции (работ, услуг), их виды и классификация	1	1
	9   Себестоимость продукции (работ, услуг), и ее экономическая сущность	1	1
	10   Цели и задачи ценообразования	1	1
11   Ценообразование на продукцию	1	1	



12	Доходы, прибыль, рентабельность работы предприятий общественного питания	1	1
13	Технологическая оснастка и инструмент	1	1
14	Производственное и технологическое оборудование, применяемое в отрасли, его производительность	1	1
15	Межцеховое оперативно – календарное планирование	1	1
16	Внутрицеховое календарное планирование	1	1
17	Оперативное управление производством	1	1
18	Структура издержек производства и пути снижения затрат	1	1
<b><i>Практические занятия</i></b>			
19	Практическое занятие № 1: Составление схемы типов производства	1	2
20	Практическое занятие №2: Составление таблиц правовых форм предприятий в России	1	2
21	Практическое занятие № 3: Составление схем производственных процессов на П.О.П.	1	2
22	Практическое занятие № 4: Расчет структурных подразделений для П.О.П.	1	2
23	Практическое занятие №5: Организация работы коллектива исполнителей по выполнению производственной программы в заготовочных цехах П.О.П.	1	2
24	Практическое занятие №6: Организация работы коллектива исполнителей по выполнению производственной программы в доготовочных цехах П.О.П.	1	2
25	Практическое занятие №7: Методы расчета затрат на производство продукции (работ, услуг)	1	2
26	Практическое занятие №8: Решение задач на себестоимость продукции	1	2
27	Практическое занятие №9: Расчет сырья и продуктов в соответствии с производственной программой	1	2

28	Практическое занятие №10:Расчетвыхода готовой кулинарной продукции в соответствии с производственной программой	1	2
29	Практическое занятие №11:Решение задач по ценообразованию на продукцию собственного производства	1	2
30	Практическое занятие №12: Расчет выхода продукции в ассортименте	1	2
31	Практическое занятие №13: Разработка плана-меню структурного подразделения.	1	2
32	Практическое занятие№14: Разработка различных видов меню по заданию преподавателя.	1	2
33	Практическое занятие№15: Разработка бизнес-плана	1	2
34	Практическое занятие№16: Планирование себестоимости продукции, валового дохода, прибыли и рентабельности продаж	1	2
35	Практическое занятие№17:Планирование исходных данных для обоснования производственной программы структурного подразделения и предприятия питания в целом	1	2
36	Практическое занятие№18: Планирование и анализ издержек производства и обращения структурного подразделения организации в целом и по отдельным статьям	1	2
<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b>			
37	Систематическое изучение основной и дополнительной, периодической печатной литературы по профессии, в том числе с использованием базы электронных ресурсов	6	3
38	Подготовка тематических подборок по изучаемой теме	6	3
39	Составление тестов по теме	3	3
40	Составление рефератов	3	3



<b>Тема 01.2. Планирование выполнения работ исполнителями</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>51</b>	
	1	Характеристика технологических процессов производства и заготовки полуфабрикатов	1	1
	2	Организация производства полуфабрикатов в мясном цехе заготовочного предприятия	1	1
	3	Организация работы горячего цеха	1	1
	4	Организация работы кондитерского цеха по изготовлению изделий из различных видов теста	1	1
	5	Организация работы вспомогательных производственных помещений	1	1
	6	Назначение технологической документации предприятий общественного питания	1	1
	7	Анализ ведения технологической документации в предприятиях питания	1	1
	8	Режим труда и отдыха работников производства. Графики выхода на работу.	1	1
	9	Понятие о нормировании, нормах труда. Виды норм.	1	1
	10	Расчёт загрузки и пропускной способности оборудования	1	1
	11	План производства продукции предприятия	1	1
	12	План оказания услуг предприятия общественного питания	1	1
	13	План реализации продуктов предприятия	1	1
	14	План реализации услуг на П.О.П.	1	1
	15	Понятие о технологической дисциплине, контроль за ее соблюдением	1	1
	16	Методика расчета потребного количества рабочих	1	1
	17	Рабочее время, классификация затрат рабочего места	1	1
18	Способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды	1	1	



<b>Практические занятия</b>			
19	Практическое занятие №19: Расчет выхода полуфабрикатов при механической и ручной обработке сырья	1	2
20	Практическое занятие №20: Расчет количества сырья по плану-меню	1	2
21	Практическое занятие №21: Расчет количества блюд в соответствии с расчетом количества питающихся	1	2
22	Практическое занятие №22: Организация рабочего места и подбор оборудования и инвентаря для различных производственных цехов	1	2
23	Практическое занятие №23: Решение производственных ситуационных задач по организации работы производственных цехов	1	2
24	Практическое занятие №24: Составление требования накладной для получения продуктов из кладовой	1	2
25	Практическое занятие №25: Распределение сырья для получения продуктов из кладовой	1	2
26	Практическое занятие №26: Распределение сырья между цехами, определение заданий работникам в соответствии с производственной программой	1	2
27	Практическое занятие №27: Оформление акта о разделке мяса-сырья на полуфабрикаты	1	2
28	Практическое занятие №28: Оформление ведомости движения полуфабрикатов в местах хранения	1	2
29	Практическое занятие №29: Оформление накладной на передачу готовой продукции в места хранения	1	2
30	Практическое занятие №30: Оформление акта о реализации готовых изделий	1	2
31	Практическое занятие №31: Бракераж готовой продукции	1	2
32	Практическое занятие №32: Составление графиков выхода на работу для работников заготовочных цехов	1	2

	33	Практическое занятие №33: Составление графиков выхода на работу для работников доготовочных цехов	1	2
	34	Практическое занятие №34: Организация рабочего места и подбор оборудования и инвентаря для различных производственных цехов	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	35	Систематическое изучение основной и дополнительной, периодической печатной литературы по профессии, в том числе с использованием базы электронных ресурсов	6	3
	36	Подготовка тематических подборок по изучаемой теме	5	3
	37	Составление тестов по теме	3	3
	38	Составление рефератов	3	3
<b>Тема 01.3. Организация работы трудового коллектива</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>54</b>	
	1	Принципы и виды планирования работы бригады	1	1
	2	Роль руководителя в организациях	1	1
	3	Управленческие функции на предприятии	1	1
	4	Профессиональные и личностные качества руководителя и их особенности в сфере технологии продукции общественного питания	1	1
	5	Управленческие решения на предприятиях общественного питания	1	1
	6	Основные принципы планирования работы трудового коллектива	1	1
	7	Мотивация в управленческой деятельности	1	1
	8	Подбор, подготовка, расстановка и воспитание кадров	1	1
	9	Формы и методы профессионального обучения на рабочем месте. Роль наставничества в обучении на рабочем месте.	1	1
	10	Руководство, власть и личное влияние	1	1
	11	Вербальное, невербальное общение	1	1
	12	Дистанционное общение в профессиональной деятельности	1	1
	13	Особенности этикета деловых отношений в сфере технологии продукции общественного питания	1	1



14	Методы эффективного общения в бригаде, команде.	1	1
15	Понятие конфликта, его влияние на организацию	1	1
16	Управление этическими нормами межличностных отношений в структурном подразделении	1	1
17	Особенности управления конфликтами, стрессами и методы их разрешения	1	1
18	Способы поощрения членов команды/бригады.	1	1
<b><i>Практические занятия</i></b>			
19	Практическое занятие №35: Составление таблицы «Качества руководителя»	1	2
20	Практическое занятие №36: Характеристика стилей управления	1	2
21	Практическое занятие №37: Изучение приемов делового общения	1	2
22	Практическое занятие №38: Использование в профессиональной деятельности приемов делового общения	1	2
23	Практическое занятие №39: Деловая презентация	1	2
24	Практическое занятие №40: Составление плана проведения совещания	1	2
25	Практическое занятие №41: Составление плана проведения переговоров	1	2
26	Практическое занятие №42: Составление плана проведения бесед	1	2
27	Практическое занятие №43: Анализ деловой беседы	1	2
28	Практическое занятие №44: Анализ производственных ситуаций, возникающих при обслуживании посетителей, связанных с проявлением характера и темперамента.	1	2
29	Практическое занятие №45: Отбор и подбор персонала на вакантную должность	1	2
30	Практическое занятие №46: Разработка объявления о приеме на работу	1	2
31	Практическое занятие №47: Методы воспитания кадров	1	2
32	Практическое занятие №48: Приемы предупреждения стресса	1	2
33	Практическое занятие №49: Методы эффективного общения в коллективе	1	2



	34	Практическое занятие №50: Методы снятия стресса	1	2
	35	Практическое занятие №51: Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта	1	2
	36	Практическое занятие №52: Методы предотвращения и разрешения проблем в работе бригады/команды.	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	37	Систематическое изучение основной и дополнительной, периодической печатной литературы по профессии, в том числе с использованием базы электронных ресурсов	6	3
	38	Подготовка тематических подборок по изучаемой теме	6	3
	39	Составление тестов по теме	3	3
	40	Составление рефератов	3	3
<b>Тема 01.4. Методы контроля и оценки результатов выполнения работ исполнителями</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>54</b>	
	1	Задачи и основные показатели организации труда	1	1
	2	Принципы и формы организации труда	1	1
	3	Методы нормирования труда.	1	1
	4	Классификация затрат рабочего времени	1	1
	5	Режимы работы и условия труда	1	1
	6	Режим труда и отдыха работников производства	1	1
	7	Системы и формы оплаты труда	1	1
	8	Сущность заработной платы	1	1
	9	Организация и оплата труда на предприятии	1	1
	10	Методика расчета заработной платы различным категориям работников, расчет надбавок, доплат, компенсаций	1	1
	11	Изучение затрат рабочего времени наблюдением	1	1
	12	Рабочее время, классификация затрат рабочего места	1	1
	13	Организация и обслуживание рабочего места	1	1

14	Требования к организации рабочего места в основных производственных цехах	1	1
15	Контроль качества выполнения работ	1	1
16	Проведение бракеража продукции, списание и утилизация.	1	1
17	Проведение инвентаризации	1	1
18	Плановая и внеплановая инвентаризация на предприятиях общественного питания	1	1
<b><i>Практические занятия</i></b>			
19	Практическое занятие №53: Расчет средней величины сырья и товаров	1	2
20	Практическое занятие №54: Мероприятия по планированию закупки сырья	1	2
21	Практическое занятие №55: Составление договора о полной материальной ответственности	1	2
22	Практическое занятие №56: Составление акта о реализации и отпуске изделий кухни	1	2
23	Практическое занятие №57: Составление акта о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни	1	2
24	Практическое занятие №58: Составление акта о списании товаров	1	2
25	Практическое занятие №59: Изучение типовой внутренней документации по обеспечению и контролю безопасности и качества готовой продукции производства	1	2
26	Практическое занятие №60: Проведение органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий	1	2
27	Практическое занятие №61: Заполнение бракеражного журнала по результатам органолептического контроля	1	2
28	Практическое занятие №62: Личная обязанность и ответственность работника в области контроля качества приготовления продукции производства	1	2



	29	Практическое занятие №63: Современные тенденции в области обеспечения качества приготовления продукции производства	1	2
	30	Практическое занятие №64: Основные причины, влияющие на качество приготовления продукции производства	1	2
	31	Практическое занятие №65: Составление таблицы качества на кулинарные и кондитерские изделия	1	2
	32	Практическое занятие №66: Определение перечня возможных дефектов при приготовлении блюд и кондитерских изделий.	1	2
	33	Практическое занятие №67: Решение ситуационных задач по предупреждению возможных дефектов блюд и кулинарных изделий	1	2
	34	Практическое занятие №68: Выполнения сообщений о фактах фальсификации продовольственных товаров	1	2
	35	Практическое занятие №69: Контроль качества выполнения работ	1	2
	36	Практическое занятие №70: Проведение списания быстроизнашивающихся предметов	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	37	Систематическое изучение основной и дополнительной, периодической печатной литературы по профессии, в том числе с использованием базы электронных ресурсов	6	3
	38	Подготовка тематических подборок по изучаемой теме	6	3
	39	Составление тестов по теме	3	3
	40	Составление рефератов	3	3
<b>Тема 01.5. Оформление утвержденной учетно- отчетной документации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>54</b>	
	1	Функции и классификация документов в сфере технологии продукции общественного питания	1	1
	2	Нормативно-правовая и методическая база, регламентирующая работу с документами в современных условиях	1	1
	3	Цели и задачи нормативно-правовой и методической базы	1	1



4	Способы создания документов и способы фиксации на различных носителях	1	1
5	Методика расчета выхода продукции в ассортименте	1	1
6	Порядок составления и оформления основных видов учетно-отчетной документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	1	1
7	Техническая документация организации и планирования работ, цели и задачи	1	1
8	Виды нормативно-технической документации: стандарты, технологические карты, инструкции, методические рекомендации по оформлению документов.	1	1
9	Назначение, требования к оформлению трудовых соглашений	1	1
10	Документы по профессиональной деятельности: доверенность, накладные, их назначение, требования к оформлению	1	1
11	Наряд-заказ, счет-фактура: назначение, оформление	1	1
12	Программное обеспечение делопроизводства	1	1
13	Материальная ответственность: понятие, организация, виды, ее документальное оформление	1	1
14	Документальное оформление поступления сырья, продуктов и движения тары	1	1
15	Отпуск продуктов и тары из кладовых: порядок отпуска и учета, документальное оформление	1	1
16	Учет труда: задачи, расчеты по его оплате	1	1
17	Формы и системы оплаты труда	1	1
18	Дифференцированный зачет	1	1
<b><i>Практические занятия</i></b>			
19	Практическое занятие №71: Оформление договора найма	1	2
20	Практическое занятие №72: Оформление договора трудоустройства	1	2

21	Практическое занятие №73: Оформление договора купли-продажи	1	2
22	Практическое занятие №74: Оформление договора поставки продуктов	1	2
23	Практическое занятие №75: Оформление договора личной материальной ответственности	1	2
24	Практическое занятие №76: Оформление договора коллективной материальной ответственности	1	2
25	Практическое занятие №77: Оформление графика работы	1	2
26	Практическое занятие №78: Оформление табеля учета рабочего времени	1	2
27	Практическое занятие №79: Оформление технологической карты блюда	1	2
28	Практическое занятие №80: Оформление технико-технологической карты блюда	1	2
29	Практическое занятие №81: Оформление заказ-заявки для мясного цеха	1	2
30	Практическое занятие №82: Оформление заказ-заявки для кондитерского цеха	1	2
31	Практическое занятие №83: Оформление требования в кладовую	1	2
32	Практическое занятие №84: Оформление накладной на отпуск товара	1	2
33	Практическое занятие №85: Оформление журнала учета поступления продукции	1	2
34	Практическое занятие №86: Оформление накладной на передачу готовой продукции в места хранения	1	2
35	Практическое занятие №87: Оформление инвентаризационной описи	1	2
36	Практическое занятие №88: Оформление сличительной ведомости	1	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
37	Систематическое изучение основной и дополнительной, периодической печатной литературы по профессии, в том числе с использованием базы электронных ресурсов	6	3
38	Подготовка тематических подборок по изучаемой теме	6	3
39	Составление тестов по теме	3	3



	40	Составление рефератов	3	3
			<b>Всего</b>	<b>267</b>
<b>Учебная практика</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование работ</b>			<b>Количество часов</b>
1	Определение количества потребителей. Расчет количества блюд и напитков, подлежащих изготовлению и реализации. Составление плана-меню			6
2	Ознакомление с правилами и принципами разработки должностных обязанностей, графиков работы и табелей учета рабочего времени			6
3	Решение ситуационных задач по принятию решений в трудовом коллективе			6
4	Работа с документами по сохранению ТМЦ: составление инвентаризационной описи, акта ревизии			6
5	Оформление документов на заказ сырья со склада предприятия			6
6	Дифференцированный зачет			6
			<b>Всего</b>	<b>36</b>
<b>Производственная практика</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование работ</b>			<b>Количество часов</b>
1	Планирование работы структурного подразделения			6
2	Оценка эффективности деятельности структурного подразделения			6
3	Принятие управленческих решений			6
4	Разработка и оформление документации			6
5	Работа в качестве дублера руководителя структурного подразделения			6
6	Работа в качестве дублера руководителя предприятия			6
7	Организация работы производственных участков. Организация технологических процессов в заготовочных (специализированных, доготовочных) цехах предприятия.			6

8	Организация работы торгового зала. Проведение органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий.	6	
9	Анализ качества ведения и оформления журналов регистрации инструктажей. Составление организационной, отчетной и распорядительной документации.	6	
10	Определение норм вложения сырья различных кондиций с учетом взаимозаменяемости продуктов.	6	
11	Калькуляция свободных розничных цен на холодные закуски, бульоны, первые блюда, соусы, вторые блюда, гарниры, напитки, сладкие блюда, кондитерские изделия (индивидуальные задания).	6	
12	Дифференцированный зачет	6	
		<b>Всего</b>	<b>72</b>
<b>Производственная практика (преддипломная)</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Количество часов</b>	
1	Планирование основных показателей производства. Планирование выполнения работ исполнителями.	6	
2	Организация работы трудового коллектива. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями.	6	
3	Ведение утвержденной учетно-отчетной документации.	6	
		<b>Всего</b>	<b>18</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3- продуктивный (планирование).



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

#### **учебных кабинетов:**

социально-экономических дисциплин;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технологического оборудования кулинарного и кондитерского производства;

безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

#### **лабораторий:**

метрологии и стандартизации;

микробиологии, санитарии и гигиены.

Учебный кулинарный цех.

Учебный кондитерский цех.

Оснащение учебных кабинетов и рабочих мест:

- электронные образовательные ресурсы;

- комплект нормативно-технической документации;

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия, образцы продуктов, муляжи изделий.

Технические средства обучения:

компьютер, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, интерактивная доска.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основная литература:

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова - 5-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА – М, 2016.

2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для сред.проф. образования, 5-е изд. - М., 2016

3.Егоршин А.П. Основы управления персоналом – 4-е изд. – М.: ИНФРА –М, 2017.

4. Малыгина С.Ю. Плешкова Ю.Н. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания. Учебник, М.: Академия,2016

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1 Планирование основных показателей производства	-планирование деятельности с помощью управленческих решений - определение затрат на производство продукции, себестоимости продукции, дохода, прибыли, рентабельности работы предприятий	Входной контроль - письменный опрос Текущий контроль - устный опрос, письменный опрос, практические работы, самостоятельная работа Рубежный контроль - тестирование Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет -письменный опрос
ПК 6.2 Планирование выполнения работ исполнителями.	-Знание технологических процессов производства и заготовки полуфабрикатов. - составление плана производства продукции и оказания услуг - произведение расчета потребного количества рабочих, расчета выхода продукции в ассортименте - оформление документации для работы с сырьем и готовой продукцией	Входной контроль - письменный опрос Текущий контроль - устный опрос, письменный опрос, практические работы, самостоятельная работа Рубежный контроль - тестирование Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет -письменный опрос
ПК 6.3 Организация работы трудоого коллектива.	- демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя, умение принимать управленческие решения; -применение мотивации в управленческой деятельности -знание методов подбора, подготовки, расстановки и воспитания кадров -управление этическими нормами межличностных отношений в структурном подразделении	Входной контроль - письменный опрос Текущий контроль - устный опрос, письменный опрос, практические работы, самостоятельная работа Рубежный контроль - тестирование Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет -письменный опрос
ПК 6.4 Методы контроля и оценки результатов выполнения работ	- выполнение расчетов по основным экономическим показателям деятельности структурного подразделения	Входной контроль - письменный опрос Текущий контроль - устный опрос,



исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- производство расчетов норм выработки,</li> <li>- составление графиков выхода на работу, расчетов заработной платы</li> <li>- проведение контроля сырья и готовой продукции</li> <li>- проведение и оформление инвентаризаций.</li> </ul>	<p>письменный опрос, практические работы, самостоятельная работа</p> <p>Рубежный контроль - тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет -письменный опрос</p>
ПК 6.5 Оформление утвержденной учетно-отчетной документации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление договоров: найма, трудоустройства, купли-продажи, поставки, материальной ответственности и т.п.</li> <li>- оформление заказ- заявок для цехов</li> <li>- оформление документации движения сырья и готовой продукции на производстве</li> </ul>	<p>Входной контроль - письменный опрос</p> <p>Текущий контроль - устный опрос, письменный опрос, практические работы, самостоятельная работа</p> <p>Рубежный контроль - тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет -письменный опрос</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение за творческой деятельностью обучающихся. Оценка докладов и рефератов. Отзывы руководителей.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организация собственной деятельности, умение организовать рабочее место, произвести расчеты и замеры количества необходимых продуктов, умение работать с технологической документацией.	Оценка представленных изделий или продуктов. Оценка устных ответов и тестовых заданий. Оценка за решение задач.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Анализ рабочей ситуации, умение составлять сводную ведомость расхода продуктов, произвести расчет необходимого запаса	Экспертное наблюдение за умением обучающегося организовать рабочее



	<p>продуктов.          Производить бракераж готовых изделий, адекватно оценивать свою работу, отвечать за результаты. Умение быстро реагировать и устранять недочеты при приготовлении полуфабрикатов</p>	<p>место. Оценка действий учащегося в непредвиденной ситуации, оценка восприятия критики.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Умение работать с литературой, Интернет- ресурсами; производить сбор, сортировку и анализ информации; умение прислушиваться к чужому мнению, обмениваться информацией.</p>	<p>Оценка докладов и рефератов, конспектов, выполненных по теме. Оценка правильности сбора и использования информации. Обмен информационными файлами.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение применять собранную информацию и обмениваться ей; составлять презентации с помощью Интернет-ресурсов. Проявлять заинтересованность при посещении выставок, конкурсов, ярмарок.</p>	<p>Оценка презентаций по теме с использованием интернет ресурсов. Наблюдение за поведением обучающихся при посещении выставок, конкурсов, ярмарок.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Работа в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, клиентом. Проявлять доброжелательность, взаимопомощь, тактичность. Адекватное восприятие критики; умение гасить конфликты.</p>	<p>Оценка работы в команде, соблюдения взаимопомощи, доброжелательности, вежливости, профессиональной этики. Отзывы руководителей и работодателей.</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Уметь организовать работу бригады, распределять обязанности и виды деятельности в команде; Выполнять расчеты норм выработки; знать способы поощрения подчиненных Соблюдать профессиональную этику. Проявлять лояльность, коммуникабельность.</p>	<p>Отзывы руководителей и работодателей. Оценка тестовых и контрольных заданий.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать</p>	<p>Работать над самообразованием и личностным ростом. Умение ориентироваться в запросах рынка труда; овладение смежными профессиями; Целеустремленность.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной</p>



повышение квалификации.		практике.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Умение адаптироваться в сложных жизненных ситуациях; Проявление моральной устойчивости; Умение принимать рискованные решения и быстро реагировать на них. Проявление гибкости в переобучении.	Экспертное наблюдение за умением обучающегося организовать рабочее место. Оценка действий учащегося в непредвиденной ситуации, оценка восприятия критики.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.