

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А.Махновский
«26» _____ 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Квалификация:
Специалист по поварскому и кондитерскому делу

Форма обучения

очная

Магнитогорск, 2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «9» декабря 2016 г. №1565; Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, зарегистрированной в федеральном реестре примерных основных образовательных программ (регистрационный номер 44828) и примерной программы профессионального модуля ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала (Приложение № 1.6 к ПООП СПО).

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Сферы обслуживания»

Председатель

 /И.В.Авдюшина

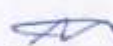
Протокол № 7 от 12 02 2020г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от 26 02 2020г.

Разработчик (и):

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  /Ирина Владимировна Авдюшина

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  /Марина Александровна Ильина

мастер производственного обучения МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  /Ольга Юрьевна Медведева

Рецензент:

 И.А. Литвинчук Ланч-кафе

(должность, ученая степень, ученое звание)

 (подпись)

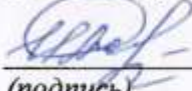
/И.А. Литвинчук/

(И.О. Фамилия)

Рецензент:

доцент кафедры Химии, к.с. – х.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)

 (подпись)

/И.А.Долматова/

(И.О. Фамилия)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...34
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	61
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	62
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	63

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала относится к профессиональному циклу.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин:

- ПД.01 Математика
- ЕН.03 Информатика

1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала, оказание услуг населению и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК.11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала

ПК 6.4	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
ПК 6.5	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК/ ОК	иметь практический опыт (ПО)	Уметь (У)	Знать (З)
ОК 01		У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У01.3 определять этапы решения задачи; У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У01.5 составлять план действий; У01.6 определять необходимые ресурсы; У01.7 учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач; У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У01.9 реализовать составленный план;	З 01.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить З01.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З01.4 структуру плана для решения задач; З01.5 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; З01.7 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З01.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 02		У02.1 определять задачи для поиска информации; У02.2 определять необходимые источники информации У02.3 планировать процесс поиска; У02.4 структурировать получаемую информацию; У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации; У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска; У02.7 оформлять результаты	З02.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; З02.2 приемы структурирования информации; З02.3 формат оформления результатов поиска информации;

		поиска;	
ОК 03		У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию; У03.4 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений;	303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 303.2 современная научная и профессиональная терминология; 303.4 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; 303.5 основы исследовательской деятельности;
ОК 04		У04.1 организовывать работу коллектива и команды; У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя; У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;	304.2 психологические особенности личности; 304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/ работодателя/клиентов; 304.4 стандарты, требуемые при обслуживании клиентов; 304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений; 304.6 этические принципы общения; 304.7 источники, причины, виды, динамику и способы разрешения конфликтов; 304.8 важность оперативного разрешения недопонимания и конфликтных ситуаций; 304.9 принципы, приемы и практики эффективной командной работы;
ОК 05		У05.1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У05.2 использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности; У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	305.1 цели, функции, виды и уровни общения; 305.2 взаимосвязь общения и деятельности; 305.4 механизмы взаимопонимания в общении; 305.6 важность эффективного общения и навыков профессиональной коммуникации; 305.7 построения устных сообщений;

		на государственном языке;	305.8 правила оформления документов;
ОК 06		У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У06.3 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; У06.5 презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности);	306.3 значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; 306.4 основы нравственности и морали демократического общества; 306.7 правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;
ОК 07		У07.1 соблюдать нормы экологической безопасности; У07.2 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;	307.1 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 307.3 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 307.4 пути обеспечения ресурсосбережения;
ОК 09		У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У09.2 использовать современное программное обеспечение;	309.1 современные средства и устройства информатизации; 309.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
ОК 10		У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;	310.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
ОК 11		У11.9 демонстрировать экономически рациональное поведение;	311.1 экономические явления и процессы общественной жизни;
ПК6.1-ПК6.5	ПО1разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных	У1контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; У2определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;	31нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей; 32основные перспективы развития отрасли;
		У3организовывать рабочие места различных зон кухни;	33современные тенденции в области организации питания

категорий потребителей, видов и форм обслуживания; ПО2организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала; ПО3осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; ПО4организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню; ПО5обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте		для различных категорий потребителей; 34классификацию организаций питания; 35структуру организации питания 38правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни; 39методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей; 310виды, формы и методы мотивации персонала;
	У4оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;	318правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов; 319процедуры и правила инвентаризации запасов
	У5взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; У6разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; У7изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; У8 составлять калькуляцию стоимости готовой продукции; У9планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала; У10составлять графики работы с учетом потребности организации питания; У11обучать, инструктировать поваров,	311способы и формы инструктирования персонала; 312методы контроля возможных хищений запасов; 313основные производственные показатели подразделения организации питания; 317правила составления калькуляции стоимости; 36принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации; 37правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания; 314правила первичного документооборота, учета и отчетности; 315формы документов, порядок их заполнения; 316программное обеспечение управления расходом продуктов и движением

		кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах; У12управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; У13предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины; У14рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции; У15вести утвержденную учетно-отчетную документацию; организовывать документооборот	готовой продукции; 317правила составления калькуляции стоимости; 318правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов; 319процедуры и правила инвентаризации запасов
--	--	---	---

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

Коды ОК/ПК	Наименования разделов профессионального модуля/МДК	Формы промежуточной аттестации (семестр)						Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.								
									Самостоятельная работа	Консультации	Обучение по МДК					Практики	
		в том числе					в том числе										
		лекции, уроки	лабораторные занятия	практические занятия	курсовой проект (работа)	Промежуточная аттестация (экзамен)	Учебная				Производственная (по профилю специальности)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ПК 6.1-6.5 ОК.01-07 ОК.09-11	МДК. 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала,	7		8				138	13	18	41	5	23	20	18		
ПК 6.1-6.5 ОК .01-07 ОК.09-11	Производственная практика (по профилю специальности)		8					108									108
ПК 6.1-6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11	Экзамен квалификационный	8													12		
	Всего (час):							258	13	18	41	5	23	20	30		108

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций/ осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала			ПК 6.1-6.5 ОК .01-07 ОК.09-11
МДК. 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала		32/23	
Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций питания	Содержание	2	ПК 6.1 ОК .01-07 ОК. 09-11 У1, У2, У4, У6, У7 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31, 33, 34, 36 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
	1. Отраслевые особенности организаций индустрии питания, их функции и основные направления деятельности. Особенности и перспективы развития индустрии питания Современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей		
	2. Классификация организаций питания по характеру деятельности, типам, мобильности, способам организации производства продукции общественного питания, уровню обслуживания (классам), их характеристика, основные классификационные признаки, возможные направления специализаций. Требования к организациям питания различного типа (ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования)		
	3. Виды услуг организаций питания, их характеристика, требования безопасности услуг для потребителей (ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного пита. Общие требования)		
	4. Производственная и организационная структура организаций питания. Подразделения, службы организаций		

	питания, их характеристика, функции.		
	Тематика практических занятий	2	
	1. Проведение сравнительного анализа структуры производственных помещений организаций питания различного типа, специализации, способов реализации продукции, с полным технологическим циклом, доготовочных, комбинированных	2	
Тема 1.2. Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню	Содержание	4	ПК 6.1 ОК .01-07 ОК. 09-11 У1, У2, У4, У6, У7 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31, 33, 34, 36 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
	Актуальные направления, тенденции ресторанной моды в области ассортиментной политики. Взаимосвязь типа организации питания и ассортиментного перечня продукции общественного питания, напитков, сопутствующих товаров для включения в меню, преysкyранты, карты (ГОСТ 30389-2013). Взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню. Роль и принципы учета и формирования потребительских предпочтений при разработке меню организаций питания различного типа. Ассортимент блюд, составляющих классическое ресторанное меню. Ассортимент хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.		
	Виды меню и их характеристика. Сезонность кухни и меню. Порядок, принципы разработки меню в соответствии с типом, классом организации питания, его концепцией. Соответствие меню техническим возможностям производства и мастерству персонала, средним затратам ожидаемых гостей. Праздничные, тематические меню. Определение оптимального количества блюд в меню, выхода порций. Примеры успешного меню, приемлемого с кулинарной и коммерческой точек зрения, организаций питания различного типа, с разной ценовой категорией и видом кухни в регионе.		
	Последовательность расположения блюд в меню. Требования к оформлению меню в соответствии с типом		

	организации питания, формой и уровнем обслуживания. Составление описаний блюд для меню. Стиль оформления меню в соответствии с профилем и концепцией организации питания.	2	
	Порядок ведения расчетов, необходимых для составления меню. Правила расчета выхода порций блюд меню с учетом заказа, формы обслуживания, контингентом ожидаемых гостей. Правила расчета энергетической ценности блюд в меню.		
	Презентация нового меню, новых блюд в меню руководству, потенциальным гостям. Способы привлечения внимания гостей к блюдам в меню. Правила консультирования потребителей с целью оказания помощи в выборе блюд в меню.		
	Анализ спроса на новую кулинарную и кондитерскую продукцию, оптимизация меню, совершенствование ассортимента		
	Тематика практических занятий		
	Разработка различных видов меню в соответствии с типом организации питания, его концепцией, формами и уровнем обслуживания, средними затратами ожидаемых гостей. Выбор стиля оформления и способа презентации (по индивидуальным заданиям).		
Тема 1.3. Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала	Содержание	4	
	Ресурсное обеспечение организации питания: виды ресурсов, характеристика, влияние на выполнение производственных заданий (программы). Особенности ресурсного обеспечения организаций питания с полным технологическим циклом, доготовочных.	4	ПК 6.3 ОК .01-07 ОК. 09-11 У4, У5, У8, У14, У15, У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
	Обеспеченность товарными, трудовыми ресурсами. Материально-техническое обеспечение организации питания. Оценка наличия и правила расчета потребности в ресурсах для выполнения производственных заданий (программы). Современные тенденции в области		

	обеспечения сохранности товарных запасов, материально-технической базы организации питания. Выявление рисков в области сохранности запасов и разработка предложений по предотвращению возможных хищений.		31, 33, 36, 38, 314, 315, 316, 317, 318 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
	Учет расхода товарных запасов. Программное обеспечение управления расходом продуктов		
	Инвентаризация товарных запасов. Правила проведения. Материальная ответственность за сохранность материальных ценностей. Составление актов списания (потерь при хранении) запасов, продуктов.		
	Тематика практических занятий	2	
	Расчет потребности в сырье, продуктах в соответствии с заданием (заказом).	2	
Тема 1.4. Управление персоналом в организациях питания	Содержание	6	ПК 6.3 ОК .01-07 ОК. 09-11 У4, У5, У8, У14, У15, У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31, 33, 36, 38, 314, 315, 316, 317, 318 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
	1. Категории производственного персонала организации питания. Основные критерии оценки персонала, учитываемые при подборе и расстановке кадров, назначениях и перемещениях. Общие требования к производственному персоналу организации питания (ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу).	6	
	2. Организация деятельности персонала: определение состава и содержания деятельности, прав и ответственности, взаимодействия в процессе труда членов трудового коллектива. Делегирование полномочий (четкое распределение обязанностей и ответственности).		
	3. Основные функции управления производственным подразделением организации питания. Методы управления персоналом в ресторанном бизнесе. Процесс аттестации работников предприятия. Отбор работников, наиболее подходящих для выполнения определенных задач и их обучение. Виды, формы и методы мотивации персонала. Использование материального стимулирования.		
	4. Психологические типы характеров работников. Формирование команды, подбор работников,		

	командные роли и техники. Стили управления. Методы предотвращения и разрешения проблем в работе подчиненного персонала. Методы дисциплинарного воздействия		
	5. Профессиональные стандарты как основа разработки должностных обязанностей персонала. Функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни, кондитерского цеха. Сертификация квалификаций работников индустрии питания на соответствие профессиональным стандартам Контрольная работа №1		
	Тематика практических занятий	6	
	1.Решение производственных ситуаций по распределению обязанностей, прав и ответственности работников различных подразделений	6	
	2. Разработка системы мотивации персонала структурного подразделения		
	3. Анализ управленческих решений, принимаемых руководителем подразделения		
	4. Составление схемы процесса разработки и принятия управленческих решений		
	5. Решение ситуационных задач по анализу конфликтных ситуаций между подчиненными		
Тема 1.5. Текущее планирование деятельности подчиненного персонала	Содержание Принципы и виды планирования работы. Планирование работы на день подчиненного персонала. Формирование производственных заданий (программы) с учетом заказов потребителей. Расчет сырья и продуктов, выхода готовой кулинарной продукции в соответствии с производственным заданием (программой). Правила разработки плана-меню, наряда-заказа. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания	6	
		6	ПК 6.2 ОК .01-07 ОК. 09-11 У3, У4, У8, У14, У15 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9

	Нормирование труда в организациях питания, виды норм выработки. Нормированный и ненормированный рабочий день. Методика расчета численности поваров, кондитеров, пекарей, других работников, выполняющих производственное задание (программу).		31, 32, 33, 36, 37, 39, 315, 316, 317, 318 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
	Виды, правила составления графиков работы. Порядок оформления табеля учета рабочего времени		
	Тематика практических занятий	4	
	Планирование производственного задания (программы)	2	
	Расчет численности поваров, кондитеров, пекарей, других производственных работников и производительности труда	2	
Тема 1.6. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	Содержание	8	ПК 6.4 ОК .01-07 ОК. 09-11 У9, У10, У12, У13 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31, 33, 35, 36, 39, 310, 312, 313, 314, 315, 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
	Основные производственные показатели: производственная мощность организации питания, товарооборот, производительность труда. Производственная мощность. Товарооборот. Виды товарооборота: розничный, оптовый, оборот по продукции собственного производства и покупным товарам.	8	
	Производительность труда, факторы роста.		
	Методика расчета основных производственных показателей		
	Калькуляция цен на кулинарную и кондитерскую продукцию собственного производства. Методика расчета и порядок оформления калькуляционной карточки.		
	Порядок заполнения документов на отпуск сырья, продуктов, полуфабрикатов со склада на производство, их учету и расходу в процессе производства.		
	Порядок заполнения документов по реализации и отпуску изделий кухни. Оформление товарного отчета		
	Порядок заполнения документов на отпуск готовой продукции и полуфабрикатов с производства в бары (буфеты), филиалы, магазины кулинарии и другие структурные подразделения		
	Программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции		

	Порядок разработки нормативно-технологической документации организации питания по ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию. Контрольная работа №2		
	Тематика практических занятий	5	ПК 6.4
	Расчет производственной мощности	5	ОК .01-07
	Расчет товарооборота		ОК. 09-11
	Расчет производительности труда		У9, У10, У12, У13
	5. Оформление документов: требования в кладовую, накладной на отпуск товара, ведомости учета движения посуды и приборов.		У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
	6. Оформление документов: акта о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет, акта о реализации (продажи) и отпуске изделий кухни, акта на отпуск питания сотрудников		31, 33, 35, 36, 39, 310, 312, 313, 314, 315, 319
	7.Оформление документов: дневного заборного листа		301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
Тема 1.7. Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями	Содержание	2	ПК 6.2
	1. Значение координации деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями организации питания. Координация – как средство оптимизации производственных процессов организации питания.	2	ОК .01-07
	2. Методы осуществления взаимосвязи между подразделениями организации питания. Координация работы бригады поваров (кондитеров) с деятельностью служб снабжения, обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания.		ОК. 09-11
			У3, У4, У8, У14, У15
			У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
			31, 32, 33, 36, 37, 39, 315, 316, 317, 318

	Тематика практических занятий	2	301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
	Решение ситуационных задач по координации деятельности бригады поваров (кондитеров) со службами снабжения и обслуживания организаций питания различного типа, форм обслуживания и способов реализации продукции	2	
	Самостоятельная работа	4	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1 1. Работа над учебным материалом, поиск дополнительной информации, в изучение нормативных материалов: - ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования; - ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного пита. Общие требования; - ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию; - ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания; - ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия. 2. Составить схему взаимосвязи производственных помещений 3. Оформить доклад: 1. Нормативная и техническая документация на ПОП; 2. Виды стандартов на продукцию и услуги ПОП; 3. Типы стандартов, используемых на ПОП; 4. Процедура сертификации продукции ПОП; 5. Процедура аттестации ПОП		4	ПК 6.1 – ПК.6.4 ОК .01-07 ОК. 09-11 У1 – У10, У13 – У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31 – 310, 312 – 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
Тематика консультаций при изучении раздела 1 Порядок, принципы разработки меню в соответствии с типом, классом организации питания, его концепцией		9	
МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала		9/5	
Тема 2.1.	Содержание	6	
Организация и контроль текущей деятельности	Организация процессов производства и подготовки к реализации кулинарной и кондитерской продукции	6	ПК 6.4 ОК .01-07

подчиненного персонала	организаций питания различного типа, специализации, методов обслуживания, работающих на сырье, полуфабрикатах, комбинированных. Характеристика и техническое оснащение производственных помещений организаций питания с цеховой (заготовочного, холодного, горячего) и бесцеховой структурой (рабочих зон кухни ресторана) и кондитерского цеха. Общие требования к организации рабочих мест. Особенности организации и технического оснащения процессов отпуска продукции собственного производства для различных способов реализации и методов обслуживания: - потребления на месте (самообслуживание через раздаточные линии, «шведский стол», «салат-бар», прилавки, обслуживание официантами, барменами); - отпуска на вынос по заказам потребителей; - вне организации питания (в раздаточных и доготовочных, при оказании кейтеринга в виде выездного обслуживания и др.). Особенности организации отпуска готовой продукции из кухни для различных способов подачи блюд, кулинарных изделий, закусок: французского, русского, английского, комбинированного. Организация и техническое оснащение процессов хранения готовой кулинарной продукции: термостатирование, интенсивное охлаждение, шоковая заморозка Нормативно-правовое обеспечение текущей деятельности подчиненного персонала. Требования охраны труда, пожарной и техники безопасности к выполнению работ. Требования к процедурам обеспечения безопасности продукции и услуг, основанным на принципах ХАССП (ГОСТ 30390-2013). Контроль соблюдения регламентов, инструкций, стандартов чистоты. Обеспечение условий для наиболее полной реализации		ОК. 09-11 Y9, Y10, Y12, Y13 Y01.1, Y01.2, Y01.3, Y01.4, Y01.5, Y01.6, Y01.7, Y01.8, Y01.9, Y02.1, Y02.2, Y02.3, Y02.4, Y02.5, Y02.6, Y02.7, Y03.1, Y03.2, Y03.4, Y04.1, Y04.2, Y04.3, Y04.4, Y05.1, Y05.2, Y05.3, Y06.2, Y06.3, Y06.5, Y07.1, Y07.2, Y09.1, Y09.2, Y10.6, Y11.9 31, 33, 35, 36, 39, 310, 312, 313, 314, 315, 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
-------------------------------	---	--	--

	потенциала (умений и компетенций) членов трудового коллектива. Распределение заданий по объему и требуемому времени с учетом сроков исполнения заданий в стандартных и нестандартных ситуациях. Правила учета рабочего времени подчиненного персонала. Обеспечение взаимосвязи между отдельными работниками в процессе выполнения заказа.		
	Контроль качества продукции и услуг: объекты контроля, их периодичность, формы и методы контроля. Органолептическая оценка качества пищи. Риски в области приготовления и реализации кулинарной и кондитерской продукции, пути их минимизации. Особенности контроля качества пищи в детском, школьном питании. Лабораторный контроль, методы, показатели качества, подверженные контролю. Отбор проб для лабораторных исследований качества и безопасности готовой кулинарной и кондитерской продукции.		
Тема 2.2 Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	Содержание	3	
	1. Анализ потребности персонала в обучении. Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей, определение способов, направлений обучения. Разработка инструкций, регламентов	3	ПК 6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11 У11, У12 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31, 311
	Формы и методы профессионального обучения на рабочем месте. Инструктирование, обучение персонала на рабочем месте. Виды инструктажей, их назначение. Мастер-классы, тренинги, тематические инструктажи: правила их проведения, назначение, эффективность. Роль наставничества в обучении на рабочем месте.		301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1,
	Анализ, оценка результатов обучения. Определение критериев оценки, разработка оценочных заданий, ведение документации по ведению обучения и оценке результатов.		
	Лабораторная работа	5	
	1. Презентация мастер-класс по использованию новых видов оборудования, новых технологий, новых видов	5	

	сырья и т.д. на предприятиях общественного питания (экскурсия).		307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2 1. Составить конспект: Основные требования к созданию оптимальных условий труда в заготовочных цехах 2. Подготовка презентации - потребления на месте (самообслуживание через раздаточные линии, «шведский стол», «салат-бар», прилавки, обслуживание официантами, барменами); - отпуска на вынос по заказам потребителей; - вне организации питания (в раздаточных и доготовочных, при оказании кейтеринга в виде выездного обслуживания и др.). 3. Разработка инструкций, регламентов обучения поваров, кондитеров, пекарей		4	ПК 6.4, ПК 6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11 У9, У10, У11, У12, У13 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31, 33, 35, 36, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
Тематика консультаций при изучении раздела 2 организация питания с цеховой (заготовочного, холодного, горячего) и бесцеховой структурой (рабочих зон кухни ресторана) и кондитерского цех		9	
Курсовая работа Примерная тематика курсовых работ: 1. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана класса люкс (холодный цех). 2. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана класса люкс (горячий цех). 3. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана высшего класса (холодный цех). 4. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана высшего класса (горячий цех). 5. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана первого класса (холодный цех).			ПК 6.1 – ПК.6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11 У1 – У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31 – 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8,

6. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана первого класса (горячий цех). 7. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана первого класса при аэровокзале. 8. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана при вокзале. 9. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана класса люкс при гостинице, завтрак – шведская линия. 10. Организация работы кухни (структурного подразделения) кафе. 11. Организация работы кухни (структурного подразделения) детского кафе. 12. Организация работы кухни (структурного подразделения) молодёжного кафе. 13. Организация работы кухни (структурного подразделения) кафе-кофейни. 14. Организация работы кухни (структурного подразделения) кафе-кондитерской. 15. Организация работы кухни (структурного подразделения) кафе-мороженого. 16. Организация работы кухни (структурного подразделения) гриль-бара. 17. Организация работы кухни (структурного подразделения) фитобара. 18. Организация работы кухни (структурного подразделения) специализированной закусочной пашлычной. 19. Организация работы кухни (структурного подразделения) организации питания быстрого обслуживания. 20. Организация работы кухни (структурного подразделения) закусочной общего типа. 21. Организация работы кухни (структурного подразделения) общедоступной столовой. 22. Организация работы кухни (структурного подразделения) столовой при офисе. 23. Организация работы структурного подразделения столовой при промышленном предприятии (меню со свободным выбором блюд). 24. Организация работы структурного подразделения столовой при промышленном предприятии, реализующей комплексные обеды (два варианта). 25. Организация работы структурного подразделения столовой при вузе (столовая для студентов и обслуживающего персонала, питания по абонементам). 26. Организация работы структурного подразделения столовой при вузе, профессорско-преподавательский зал. 27. Организация работы структурного подразделения столовой при колледже. 28. Организация работы структурного подразделения домашней кухни		302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Определение темы курсовой работы (проекта). Составления введения 2. Разработка характеристики исследуемой организации питания	20	ПК 6.1 – ПК.6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11

3. Разработка миссии и концепции, ассортиментной политики организации питания 4. Составление схемы организационной структуры организации питания, схемы взаимосвязи подразделений 5. Разработка характеристики подразделения (кухни ресторана, др. организации питания, кондитерского цеха) 6. Разработка расчетного плана-меню 7. Расчет основных производственных показателей 8. Разработка должностной инструкции повара, кондитера по профессиональным стандартам 9. Разработка плана проведения инструктажа (тренинга, мастер-класса) 10. Заключение		У1 – У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31 – 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) 1. Поиск информации из различных источников, включая интернет для составления: - характеристики исследуемой организации питания - миссии и концепции, ассортиментной политики организации питания - схемы организационной структуры организации питания, схемы взаимосвязи подразделений - характеристики подразделения (кухни ресторана, др. организации питания, кондитерского цеха). 2. Составление: - характеристики исследуемой организации питания - миссии и концепции, ассортиментной политики организации питания - схемы организационной структуры организации питания, схемы взаимосвязи подразделений - характеристики подразделения (кухни ресторана, др. организации питания, кондитерского цеха). 3. Разработка, ведение расчетов: - расчетного плана-меню - основных производственных показателей 4. Разработка: - должностной инструкции повара, кондитера по профессиональным стандартам - плана проведения инструктажа (тренинга, мастер-класса)	5	ПК 6.1 – ПК.6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11 У1 – У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31 – 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1

5. Составление заключения		
Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная)) Виды работ: 1. Ознакомление с Уставом организации питания. 2. Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания. 3. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания. 4. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией. 5. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности. 6. Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба. 7. Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность. 8. Участие в проведении инвентаризации на производстве. 9. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём. 10. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов. 11. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию. 12. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки. 13. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда. 14. Разработка различных видов меню. 15. Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов. 16. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения. 17. Оценка качества готовой продукции. 18. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала.	108	ПО1-ПО5

19. Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание. 20. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию. 21. Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов. 22. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам. 23. Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов. 24. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами. 25. Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия. 26. Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья. 27. Участие в заполнении доверенности, ознакомлении с составлением счёта-фактуры, товарной накладной, акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приёмке товарно-материальных ценностей, участие в составлении закупочного акта. 28. Ознакомление с порядком заполнения документов по производству. 29. Участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров. Ознакомление с порядком заполнения и участие в составлении дневного заборного листа, акта на отпуск питания сотрудников, акта о реализации и отпуске изделий кухни, ведомости учёта движения продуктов и тары на кухне. 30. Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений 31. Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре. 32. Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения. 33. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения. 34. Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда. 35. Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие). 36. Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог). 37. Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда. Изучение обязанностей менеджера (зав. производством) по подбору и		
--	--	--

расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда, распределению обязанностей персонала. 38. Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций. 39. Составление графиков выхода на работу производственного персонала. 40. Ознакомление со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников, с организацией контроля за учётом рабочего времени и порядком составления табеля. 41. Участие в составлении табеля учёта рабочего времени.		
Экзамен квалификационный Всего	12 258	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
Кабинет Основ экономики, менеджмента и организации труда	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства
помещение для самостоятельной работы: компьютерные классы; читальные залы библиотеки	Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. **Бабаев, Ю. А.** Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - ISBN 978-5-9558-0185-8. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=44207>
2. **Быкова, Т. А.** Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ.ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=303113>
3. **Васюкова, А. Т.** Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / А.Т. Васюкова, Т.Р. Любецкая. - Москва: Дашков и К, 2017. - 416 с.: ISBN 978-5-394-02181-7 - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=283501>
4. **Климова, Т. А.** Техническое оснащение и охрана труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Климова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон.опт. диск (CD-R). – Режим доступа: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=S151.pdf&show=dcatalogues/5/9355/S151.pdf&view=true> . – Макрообъект.
5. **Кнышова, Е. Н.** Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=138952>
6. **Петров, А. М.** Общественное питание: учет и калькулирование себестоимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. М. Петров. - 3-е изд. - Москва : КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 270 с. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=329185>
7. **Сафронов, Н. А.** Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник для ср. спец. учебных заведений / Н. А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 256 с. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=304341>
8. **Серова, И. В.** Организация обслуживания в организациях общественного питания [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / И. В. Серова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=S56.pdf&show=dcatalogues/5/8837/S56.pdf&view=true> . – Макрообъект.

Дополнительные источники:

1. **Боков, М. И.** Учет товарных операций в предприятиях торговли и общественного питания [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие [для СПО] / М. И. Боков ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=S117.pdf&show=dcatalogues/5/8844/S117.pdf&view=true> . – Макрообъект.

2. **Гущина, И. А.** Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Гущина, Н. А. Зайцева. - Москва : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=116067>
3. **Краснова, Л. Н.** Экономика предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Краснова, М. Ю. Гинзбург, Р. Р. Садыкова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-16-010700-4. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=336336>
4. **Фридман, А. М.** Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Фридман. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 229 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01516-2. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=243662>

Периодические издания:

1. Пищевая промышленность - ISSN 0235-2489 <https://cyberleninka.ru/journal/n/pischevaya-promyshlennost?i=1032707>

Вестник индустрии питания [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.pitportal.ru/samples_docs/

Программное обеспечение:

Наименование ПО	№ Договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017 Д-593-16 от 20.05.2016 Д-1421-15 от 13.07.2015	11.10.2021 27.07.2018 20.05.2017 13.07.2016
MS Office 2007	№135 от 17.09.2017	бессрочно
KasperskyEndpointSecurity для бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018 Д-1347-17 от 20.12.2017 Д-1481-16 от 25.11.2016 Д-2026-15 от 11.12.2015	28.01.2020 21.03.2018 25.12.2017 11.12.2016
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно
<u>ШефЭксперт</u>	Д-160-12 от 31.01.2012	бессрочно
<u>Система расчётов для общественного питания</u>	К-69-14 от 18.09.2014	бессрочно

Интернет-ресурсы:

1. Вестник индустрии питания [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=342181>

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций питания	1. Работа над учебным материалом, поиск дополнительной информации, в изучение нормативных материалов; <i>Поиск дополнительной информации</i> <i>Необходимую информацию можно найти в Интернете, с помощью Консультант-Плюс, работая со справочниками, словарями, энциклопедиями</i> Адреса наиболее популярных поисковых машин за рубежом и в России. Зарубежные поисковые машины: Google - www.google.com Altavista - www.altavista.com Excite - www.excite.com HotBot - www.hotbot.com Nothern Light - www.northernlight.com Go (Infoseek) - www.go.com (infoseek.com) Fast - www.alltheweb.com Российские поисковые машины: Яндекс - www.yandex.ru (или www.ya.ru) Рамблер - www.rambler.ru Апорт - www.aport.ru 1. Поиск такого источника информации, как статьи в группах новостей. Инструментами поиска в данном случае могут являться рассмотренные поисковые машины WWW, которые индексируют не только пространство WWW, но и статьи в телеконференциях и имеют специальный режим поиска именно в этом ресурсе. Поиск в группах новостей поддерживает, например, поисковый сервер Altavista. Следует отметить, что поисковые системы WWW весьма оперативно индексируют группы новостей и содержат информацию о статьях, реально существующих в сети. Для поиска в архивах новостей существуют специализированные системы, самой известной из которых является система Deja (www.deja.com). Эта система позволяет проводить как поиск отдельных статей, содержащих введенный термин, так и поиск определенных групп новостей, посвященных обсуждению заданной темы. Можно зарегистрироваться в Deja и подписаться на определенные группы новостей. 2. Инструменты, позволяющие проводить поиск файлов. Многие поисковые системы WWW стали оказывать услугу поиска мультимедийных файлов (Altavista, Aport). Для этого вовсе нет необходимости знать специальные операторы, а достаточно перейти с домашней страницы по ссылкам Картинки (Images), MP3/Audio или Video к специальному режиму поиска. Поиск проводится по возможному имени файла или по тексту в комментарии к ссылке на мультимедийный файл. Что касается поиска программного обеспечения, во всемирной паутине существуют поисковые Web-серверы с коллекциями условно-бесплатного ПО, некоторые из них специализируются на поиск программного обеспечения для Интернета или для конкретной операционной системы. Эти системы в конечном итоге приведут вас к конкретному серверу, с которого и можно скачать искомый

		программный продукт. Следует упомянуть серверы Archie, также оказывающие услугу поиска файлов на FTP-серверах, однако пользоваться Web-серверами гораздо удобнее. 3. Поисковые инструменты для поиска адресной информации. Введем понятие Белого(White) и Желтого (Yellow) поиска. White-поиск - поиск адресной информации по заранее известному собственному имени адресата (имя человека или организации). Yellow-поиск - поиск собственного имени по дополнительным признакам (по роду деятельности, по географическому признаку), а затем поиск его адресной информации. Обычно YellowPages системы фактически сразу включают в себя и WhitePages - у найденного адресата сразу видны его телефон и почтовый адрес. Кроме того, некоторые YellowPages позволяют искать просто в алфавитном списке своих абонентов (white-поиск). С другой стороны, Whitepages также содержат элементы yellow-поиска - кроме задания собственного имени они обычно позволяют указать название города, штата и другие, сужающие поиск, данные (что необходимо в случае многих однофамильцев). Возможно, именно поэтому многие on-line телефонные справочники, выполняющие, фактически white-поиск, называют себя Yellowpages. Критерии оценки таблицы: - соответствие содержания теме; - правильный отбор информации; - соответствие оформления требованиям; - работа сдана в срок
2	Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций питания	Задание: Составить схему взаимосвязи производственных помещений. Методические указания: 1. Разработанная схема должна содержать производственные помещения ПОП; 2. Должны прослеживаться основные принципы взаимосвязи подразделений; 3. Схема должна иметь вид чертежа на листе формата А5; 4. Обозначения и наименование подразделений указываются на чертеже. Оценка выполненного задания 5 (отлично) Задание выполнено в строгом соответствии с требованиями, четко выражены принципы взаимосвязи подразделений, задание выполнено в тетради или на листе формата А5, все элементы чертежа обозначены 4 (хорошо) Задание выполнено в соответствии с требованиями, но допущены некоторые ошибки или недочеты. 3 (удовлетворительно) Задание выполнено с отклонением от требований, предъявляемых к выполнению задания (нет взаимосвязи подразделений или чертеж неаккуратен, не подписан). 2 (неудовлетворительно) Задание не выполнено или выполнено без соблюдения требований, предъявляемых к

3		выполнению. 2. Оформить доклад: 1. Нормативная и техническая документация на ПОП; 2. Виды стандартов на продукцию и услуги ПОП; 3. Типы стандартов, используемых на ПОП; 4. Процедура сертификации продукции ПОП; 5. Процедура аттестации ПОП Цель задания: Закрепление и углубление знаний по теме занятия. Рекомендации по выполнению задания: В докладе выделяются три основные части: 1) Вступительная часть, в которой определяется тема, структура и содержание, показывается, как она отражена в трудах ученых. 2) Основная часть содержит изложение изучаемой темы / вопроса / проблемы (желательно в проблемном плане). 3) Обобщающая – заключение, выводы. Формы контроля: Выступление на занятии Критерии оценки: 1. Актуальность, глубина, научность теоретического материала. 2. Четкость выступления, уровень самостоятельности 3. Использование мультимедийной презентации, ее качество 4. Время выступления
1	МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала Тема 2.1. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Задание 1. 1. Составить конспект: Основные требования к созданию оптимальных условий труда в заготовочных цехах. 2. Разработка производственной программы мясного цеха. Методические указания: Конспект должен содержать следующие разделы: -назначение, размещение, режим работы, ассортимент выпускаемой продукции, - технологические линии, организация рабочих мест в цехе, механическая обработка мяса; - организация и условия труда в цехе: требование к помещению, согласно СанПиН, состав работников цеха, их расстановка и распределение обязанностей между ними, безопасность в цехе и охрана труда; - оснащение цеха производственным инвентарем, оборудованием, согласно производственной программе цеха. Производственная программа мясного цеха: - составление программы: определение ассортимента продукции в зависимости от вида перерабатываемого сырья; - расчет сырья; - составление акта на выпуск полуфабрикатов. Расчет сырья производится по формуле: $Q = g \cdot N / 1000,$ где Q – количество сырья данного вида;

	g – норма сырья на 1 блюдо или порцию; N – количество блюд данного вида. Расчет производят по раскладкам приведенным в сборнике рецептов блюд и кулинарных изделий. Пример: Кольца из свинины: $Q = g \cdot N / 1000 = (3 + 15) \cdot 74 / 1000 = 1.332$ кг Зразы рубленые: $Q = g \cdot N / 1000 = 5 \cdot 312 / 1000 = 1.56$ кг Акт на выпуск продукции [число, месяц, год] [номер] Организация: Подразделение: Изделие: Артикул: Количество: Для подразделения Комплекующие На единицу К списанию Ед. изм. Чистый вес На выпуск Чистый вес На выпуск Итого: Ответственный [Ф.И.О.] Образец заполнения акта 14.11.2012г. № 15 Организация: ООО «Мясторг» Подразделение: полуфабрикатный цех Изделие: котлета натуральная рубленая Артикул: 1238 Количество: 15 кг. Для подразделения склад готовой продукции Сырье На единицу К списанию Ед. изм. Чистый вес На выпуск Чистый вес На выпуск Баранина 114 11400 - гр Жир бараний 17 1700 гр Вода 14 1400 гр Панировка 5 500 гр Итого: 149 15000 гр Ответственный: старший смены цеха Никифоров И.В. Оценка выполненного задания Оценка Условия оценки 5 (отлично) Задание выполнено в строгом соответствии с требованиями: конспект составлен в соответствии с методическими указаниями; производственная программа включает в себя ассортимент продукции, расчет сырья и оформленный акт на выпуск продукции. 4 (хорошо) Задание выполнено в соответствии с требованиями, но допущены некоторые ошибки или недочеты.
--	---

		3 (удовлетворительно) Задание выполнено с отклонением от требований, предъявляемых к выполнению задания (отсутствуют расчеты или акт заполнен неверно). 2 (неудовлетворительно) Задание не выполнено или выполнено без соблюдения требований, предъявляемых к Критерии оценки таблицы: - соответствие содержания теме; - правильный отбор информации; - соответствие оформления требованиям; - работа сдана в срок
2	МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала Тема 2.1. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Задание. Составить презентацию <u>1. Текст задания.</u> Составьте презентации по следующим темам: Подготовка презентации - потребления на месте (самообслуживание через раздаточные линии, «шведский стол», «салат-бар», прилавки, обслуживание официантами, барменами); - отпуска на вынос по заказам потребителей; - вне организации питания (в раздаточных и доготовочных, при оказании кейтеринга в виде выездного обслуживания и др.). <u>Рекомендации по выполнению:</u> <u>Цель задания:</u> - Углубление знаний по теме занятия. - Систематизация материала по темам. - Кодировка материала при помощи слайдов. - Выработка умений и навыков по составлению слайдов. <u>Рекомендации по выполнению:</u> <i>Создание титульного слайда презентации.</i> Загрузите Microsoft Power Point. <i>Пуск/Программы/ Microsoft Power Point.</i> В открывшемся окне PowerPoint, создать слайд в меню <i>Вставка/Слайд</i>, в окне <i>Создание слайда</i>, представлены различные варианты разметки слайдов. Выберите первый тип - титульный слайд (первый образец слева в верхнем ряду). Появится первый слайд с разметкой для ввода текста (метками-заполнителями). Установите обычный вид экрана (<i>Вид/Обычный</i>). <i>Справка.</i> Метки-заполнители — это рамки с пунктирным контуром. Служат для ввода текста, таблиц, диаграмм и графиков. Для добавления текста в метку-заполнитель, необходимо щелкнуть мышью и ввести текст, а для ввода объекта надо выполнить двойной щелчок мышью. Выберите цветовое оформление слайдов, воспользовавшись шаблонами дизайна оформления в меню <i>Дизайн</i>). Введите с клавиатуры текст заголовка - MicrosoftOffice и подзаголовка Сохраните созданный файл с именем «Моя презентация» в своей папке командой <i>Файл/Сохранить как</i>. <i>Создание второго слайда презентации - текста со списком.</i> Выполните команду <i>Вставка/Слайд</i>. Выберите авторазметку - второй слева образец в верхней строке (маркированный список) и нажмите

		кнопку ОК. Введите название программы «Текстовый редактор MS Word». В нижнюю рамку введите текст – список. Щелчок мыши по метке-заполнителю позволяет ввести маркированный список. Переход к новому абзацу: нажатие клавиши [Enter]. <i>Ручная демонстрация презентации.</i> Выполните команду Показ/С начала. Во время демонстрации для перехода к следующему слайду используйте левую кнопку мыши или клавишу [Enter]. После окончания демонстрации слайдов нажмите клавишу [Esc] для перехода в обычный режим экрана программы. <i>Применение эффектов анимации.</i> Установите курсор на первый слайд. Для настройки анимации выделите заголовок и выполните команду Анимация/ Настройка анимации. Установите параметры настройки анимации: выберите эффект - вылет слева. На заголовок второго слайда наложите эффект анимации появление сверху по словам. Наложите на заголовки остальных слайдов разные эффекты анимации. Для просмотра эффекта анимации выполните демонстрацию слайдов, выполните команду Показ слайдов или нажмите клавишу [F5]. <i>Установка способа перехода слайдов.</i> Способ перехода слайдов определяет, каким образом будет происходить появление нового слайда при демонстрации презентации. В меню Анимация выберите Смену слайдов. В раскрывающемся списке эффектов перехода просмотрите возможные варианты. Выберите: эффект - жалюзи вертикальные (средне); звук - колокольчики; продвижение - автоматически после 5 с. После выбора всех параметров смены слайдов нажмите на кнопку <i>Применить ко всем</i>. Для просмотра способа перехода слайдов выполните демонстрацию слайдов, для чего выполните команду Показ/С начала или нажмите клавишу [F5]. Сохраните вашу презентацию. Вставьте после титульного слайда лист с перечнем программ входящих MSOffis. Создайте гиперссылки на листы с соответствующим программным обеспечением. Организуйте кнопки возврата с листов ссылок на слайд с перечнем программного обеспечения. Сохраните вашу презентацию. <u>Формы контроля:</u> - представление презентации - проведение презентации <u>Критерии оценки:</u> 1. Актуальность, глубина, научность теоретического материала. 2. Четкость выступления, уровень самостоятельности 3. Использование мультимедийной презентации, ее качество 4. Время выступления
3	Тема 2.2	3.Разработка инструкций, регламентов обучения поваров,

	Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	кондитеров, пекарей Критерии оценки: 1. Актуальность, глубина, научность теоретического материала.
--	---	--

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем/мастером производственного обучения в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный.

4.1 Текущий контроль:

Контролируемые результаты (практический опыт, умения, знания)	Наименование оценочного средства
Практический опыт	Задания на производственную практику
ПО1. разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;	
ПО2. организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;	
ПО3. осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;	
ПО4. организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;	
ПО5. обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте;	
Умения	
У1. контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;	
У2. определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;	
У3. организовывать рабочие места различных зон кухни;	
У4. оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;	Практические работы
У5. взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;	
У6. разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;	
У7. изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;	
У8. составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;	
У9. планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу	

подчиненного персонала;	Контрольные работы Тесты
У10. составлять графики работы с учетом потребности организации питания	
У11. обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;	
У12. управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала	
У13. предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;	
У14. рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;	
У15. вести утвержденную учетно-отчетную документацию;	
Знания	
31. нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;	
32. основные перспективы развития отрасли;	
33. современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;	
34. классификацию организаций питания;	
35. структуру организации питания;	
36. принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;	
37. правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;	
38. правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;	
39. методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;	
310. виды, формы и методы мотивации персонала;	
311. способы и формы инструктирования персонала;	
312. методы контроля возможных хищений запасов;	
313. основные производственные показатели подразделения организации питания;	
314. правила первичного документооборота, учета и отчетности;	
315. формы документов, порядок их заполнения;	
316. программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;	

317. правила составления калькуляции стоимости;	
318. правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;	
319. процедуры и правила инвентаризации запасов;	

4.2 Промежуточная аттестация

Код	Структурный элемент профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Семестр
МДК.06.01	Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала	Экзамен Дифференцированный зачет	7 8
ПП.06.02	Производственная практика	Зачет	8
ПМ.06		Экзамен квалификационный	8

4.2.1 Оценочные средства для экзамена и дифференцированного зачета по МДК, практике

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
31нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей; 32основные перспективы развития отрасли; 33современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей; 34классификацию организаций питания; 35структуру организации питания; 36принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации; 37правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания; 38правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни; 39методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей; 310виды, формы и методы мотивации персонала; 311способы и формы инструктирования персонала;	Вопросы экзамена 1. Каковы основные направления развития общественного питания в рыночных условиях? 2. Какие особенности производственно-торговой деятельности имеют ПОП? 3. По каким признакам классифицируется ПОП? Дайте им характеристику. 4. Назовите признаки классов ПОП. 5. Признаки деления ПОП на типы. 6. Услуги ПОП. 7. Требования к услугам ПОП. 8. Характеристика ПОП. 9. Производственная инфраструктура ПОП: понятие, назначение, основные элементы. 10. Организации продовольственного снабжения. 11. Приемка продовольственных товаров. 12. Организация материально-технического снабжения ПОП. 13. Назначение складских помещений. 14. Структура производства и его характеристика. 15. Организация рабочих мест. 16. Оперативное планирование работы производства: сущность, назначение, последовательность этапов. 17. План меню: понятие, назначение, порядок составления. 18. Организация работы и рабочих мест цехов заготовочного предприятия. 19. . Организация работы и рабочих мест цеховдоготовочного предприятия.

312методы контроля возможных хищений запасов; 313основные производственные показатели подразделения организации питания; 314правила первичного документооборота, учета и отчетности; 315формы документов, порядок их заполнения; 316программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции; 317правила составления калькуляции стоимости; 318правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов; 319процедуры и правила инвентаризации запасов	20. Реализация готовой продукции ОП: понятие, назначение, место в общем производственном цикле, формы. 21. Организация реализации готовой продукции на предприятии через раздачу 22. Раздача: назначение, виды, взаимосвязь с цехами, с залом, моечными помещениями.
У1контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; У2определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; У3организовывать рабочие места различных зон кухни; У4оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов; У5взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; У6разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; У7изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; У8составлять калькуляцию стоимости готовой продукции; У9планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала; У10составлять графики работы с учетом потребности организации питания;	Практические задания для экзамена 1.Определить критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; 2.Организовать рабочее место различных зон кухни; 3.Оценить потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов; 5.Разработать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; Практические задания для дифференцированного зачета 6.Разработать ассортимент в зависимости от изменения спроса; 7.Составить калькуляцию стоимости готовой продукции; 8.Составить графики работы с учетом потребности организации питания; 10.Разработать и осуществить мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; 11.Рассчитать стоимость готовой продукции; 12.Составить и оформить учетно-отчетную документацию;

У11обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах; У12управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; У13предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины; У14рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции; У15вести утвержденную учетно-отчетную документацию; организовывать документооборот	
ПО1разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; ПО2организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала; ПО3осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; ПО4организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню; ПО5обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте	Отчет по практике

Критерии оценки экзамена и дифференцированного зачета

–«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

–«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

–«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Критерии оценки курсовой работы

Код и наименование компетенций	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)		
		Выполнение КП (КР)	Защита КП (КР)	Интегральная оценка ОПОР как результатов выполнения и защиты КП (КР)
ПК 6.1	ОПОР 6.1.1 Разработка различных видов меню, ассортимента кулинарной и кондитерской продукции	1	0	1
	ОПОР 6.1.2 Разработка и адаптация рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	...	...	...
	ОПОР 6.1.3 Презентация нового меню, новых блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков	0	1	1
ПК6.2	ОПОР 6.2.1 Осуществление текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	1	1	1
	ОПОР 6.2.2 Взаимодействие со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания	0	0	0
	ОПОР 6.2.3 Координация деятельности подчиненного персонала			

	ОПОР 6.2.4 Ведение утвержденной учетно-отчетной документации; организация документооборота			
	ОПОР 6.2.5 Проведение расчета по принятой методике основных производственных показателей, стоимости готовой продукции			
ПК 6.3	ОПОР 6.3.1 Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала			
	ОПОР 6.3.2 Ведение и контроль хранения запасов, обеспечение сохранности запасов			
	ОПОР 6.3.3 Проведение инвентаризации запасов			
ПК 6.4	ОПОР 6.4.1 Планирование собственной деятельности в области организации и контроля работы производственного персонала			
	ОПОР 6.4.2 Ведение контроля качества выполнения работ			
	ОПОР 6.4.3 Организация текущей деятельности персонала			
ПК 6.5	ОПОР 6.5.1 Анализом уровня подготовленности подчиненного персонала, определение потребности в обучении, направлении обучения			
	ОПОР 6.5.2 Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей			
	ОПОР 6.5.3 Инструктирование, обучение на рабочем месте			
	ОПОР 6.5.4 Оценка результатов обучения			
	ОПОР 6.5.5 Владение видами, формами и методами мотивации персонала			
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста			

деятельности, применительно к различным контекстам.	ОПОР 01.4 Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»			
	ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.			
	ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи.			
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях			
	ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями			
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности			
	ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией			
	ОПОР 03.4 Демонстрирует навыки исследовательской деятельности			
	ОПОР 03.5 Осваивает дополнительные образовательные программы.			
ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности			
	ОПОР 04.3 Демонстрирует владение способами решения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности.			
	ОПОР 04.4 Демонстрирует навыки работы в			

	коллективе и/или команде.			
	ОПОР 04.5 Применяет навыки управления проектами			
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ОПОР 05.1 Демонстрирует владение основами ораторского искусства			
	ОПОР 05.2 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка			
	ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке			
	ОПОР 05.4 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности			
	ОПОР 05.5 Демонстрирует толерантное поведение			
ОК.05 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	ОПОР 06.3 Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей			
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ОПОР 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности			
ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.			
	ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в			

	профессиональной деятельности.			
ОК. 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	ОПОР 10.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.			
ОК.11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ОПОР 11.1 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере			
максимальное количество оценок				
количество положительных оценок				
% положительных оценок				
Оценка в универсальной шкале оценок				

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала

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

4.2.2 Экзамен квалификационный

Оценочные средства промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен квалификационный

Код ПК/ОК	Оценочные средства				
ПК 6.1-6.5 ОК 01-07 ОК 09-11	Задание 1				
	Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 6.1, 6.2; ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7.				
	Инструкция				
	1. Внимательно прочитайте задание.				
	2. Вы можете воспользоваться				
	3. Время выполнения задания – 30 минут				
	Текст задания:				
	Используя данные таблицы, запланируйте выпуск обеденной продукции для поп				
	блюда	Ожидаемое выполнено.		Прогноз на буд. год	
		Кол-во, тыс. блюд	Уд.вес, %	Кол-во, тыс. блюд	Уд.вес, %
Первые	1020				
Вторые	2500				
Сладкие	830				
Холодные	1050				

е					
итого	5400	100		100	

В планируемом году общий выпуск блюд увеличится на 0,7%. Удельный вес первых блюд увеличится на 0,1%, вторых- увеличится на 0,2%, сладкие- уменьшатся на 0,3%, холодные- без изменения.

Критерии оценки

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да / нет)
ПК 6.1	ОПОР 6.1.1 владение навыками в разработке различных видов меню, ассортимента кулинарной и кондитерской продукции;	
	ОПОР 6.1.2 владение навыками в разработке и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;	
	ОПОР 6.1.3 владение навыками в презентации нового меню, новых блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков	
ПК6.2	ОПОР 6.2.1 владение навыками в осуществлении текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;	
	ОПОР 6.2.2 владение навыками взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;	
	ОПОР 6.2.3 владение навыками координации деятельности подчиненного персонала	
	ОПОР 6.2.4 умения вести утвержденную учетно-отчетную документацию; организовывать документооборот	
	ОПОР 6.2.5 владение навыками рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции	
ПК 6.3	ОПОР 6.3.1 владение навыками организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;	
	ОПОР 6.3.2 владение навыками контроля хранения запасов, обеспечения сохранности запасов;	
	ОПОР 6.3.3 владение навыками проведения инвентаризации запасов	
ПК6.4	ОПОР 6.4.1 владение навыками планирования собственной деятельности в области организации и контроля работы производственного персонала	
	ОПОР 6.4.2 владение навыками контроля	

			качества выполнения работ;	
			ОПОР 6.4.3 владение навыками организации текущей деятельности персонала	
		ПК 6.5	ОПОР 6.5.1 владение навыками анализа уровень подготовленности подчиненного персонала, определять потребность в обучении, направления обучения;	
			ОПОР 6.5.2 планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей;	
			ОПОР 6.5.3 инструктирования, обучения на рабочем месте	
			ОПОР 6.5.4 владение навыками оценки результатов обучения	
			ОПОР 6.5.5 владение видами, формами и методами мотивации персонала;	
		ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста	
			ОПОР 01.4 Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»	
			ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	
			ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи.	
		ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях	
			ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями	
		ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
			ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией	
			ОПОР 03.4 Демонстрирует навыки исследовательской деятельности	
			ОПОР 03.5 Осваивает дополнительные образовательные программы.	
		ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
			ОПОР 04.3 Демонстрирует владение способами решения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности.	
			ОПОР 04.4 Демонстрирует навыки работы в коллективе и/или команде.	

			ОПОР 04.5 Применяет навыки управления проектами	
	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.		ОПОР 05.1 Демонстрирует владение основами ораторского искусства	
			ОПОР 05.2 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка	
			ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке	
			ОПОР 05.4 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности	
			ОПОР 05.5 Демонстрирует толерантное поведение	
	ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.		ОПОР 06.3 Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
			ОПОР 06.4 Демонстрирует антикоррупционное поведение	
	ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		ОПОР 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	
			ОПОР 07.3 Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации	
	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.	
			ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.	
	ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.		ОПОР 10.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.	

	иностранном языке.		
	ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ОПОР 11.1 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	
	максимальное количество оценок		
	количество положительных оценок		
	% положительных оценок		
	Оценка в универсальной шкале оценок		
	Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки		
	Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
		90 ÷ 100	5
		80 ÷ 89	4
		70 ÷ 79	3
		менее 70	2
			отлично
			хорошо
			удовлетворительно
			неудовлетворительно

АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Активные и интерактивные методы используются при проведении теоретических и практических занятий:

Раздел/тема	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
Раздел 1. МДК. 06.01.Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала		
Презентация нового меню, новых блюд в меню руководству, потенциальным гостям. Способы привлечения внимания гостей к блюдам в меню. Правила консультирования потребителей с целью оказания помощи в выборе блюд в меню.	Урок-презентация	1.Студенты заранее получают задание. 2.Демонстрация презентаций по обработке нерыбного водного сырья и приготовление полуфабрикатов из него. 3. Обсуждение информации.
Разработка различных видов меню в соответствии с типом организации питания, его концепцией, формами и уровнем обслуживания, средними затратами ожидаемых гостей	Деловая игра	Группа студентов делится на две команды, которым выдаются задания, цель которых систематизировать и закрепить знания студентов. Каждая команда : – отвечает на теоретические вопросы; – решают кроссворд; – решают ситуационные задачи; - предоставляют домашнее задание (получившее заранее); на завершающем этапе – обобщение и анализ работы команд, подведение итогов.
Практическое занятие Расчет потребности в сырье, продуктах в соответствии с заданием (заказом).	Ситуационный анализ	На первом этапе, работая в группах студенты, на основе полученных теоретических знаний получив задания, решают ситуационные задачи. На втором этапе - обсуждение и поиск решения ситуации.
Управление персоналом в организациях питания.	Лекция-диалог	Изложение материала подается через серию вопросов, на которые студенты отвечают непосредственно в ходе лекции. Вопросы преподаватель формулирует на основе ситуаций встречавшихся студентам в практике.
Раздел 2.		
Анализ потребности персонала в обучении. Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей, определение способов, направлений	Ролевая игра	Анализ потребностей обучения презентация способов обучения

Раздел/тема	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
обучения. Разработка инструкций, регламентов.		
Анализ, оценка результатов обучения. Определение критериев оценки, разработка оценочных заданий, ведение документации по ведению обучения и оценке результатов.	Анализ конкретной ситуации	Работа в группах, каждая из которых берет для анализа и во второй половине занятия отвечают на каверзные вопросы студентов из других групп (бригад)

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ/ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

МДК. 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

Разделы/темы	Темы практических/лабораторных занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала			
Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций питания	Практическое занятие Проведение сравнительного анализа структуры производственных помещений организаций питания различного типа, специализации, способов реализации продукции, с полным технологическим циклом, доготовочных, комбинированных	2	У1, У2, У4, У6, У7 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
Тема 1.2. Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню	Практическое занятие Разработка различных видов меню в соответствии с типом организации питания, его концепцией, формами и уровнем обслуживания, средними затратами ожидаемых гостей. Выбор стиля оформления и способа презентации (по индивидуальным заданиям).	2	У1, У2, У4, У6, У7 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
Тема 1.3. Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала	Практическое занятие Расчет потребности в сырье, продуктах в соответствии с заданием (заказом)	2	У4, У5, У8, У14, У15, У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
Тема 1.4. Управление персоналом в организациях питания	1. Решение производственных ситуаций по распределению обязанностей, прав и ответственности работников различных подразделений	1	У4, У5, У8, У14, У15, У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
	2. Разработка системы мотивации персонала структурного подразделения	1	
	3. Анализ управленческих решений, принимаемых руководителем подразделения	1	
	4. Составление схемы процесса разработки и принятия	1	

	управленческих решений		
	5. Решение ситуационных задач по анализу конфликтных ситуаций между подчиненными	2	
Тема 1.5. Текущее планирование деятельности подчиненного персонала	Практическое занятие	2	У3, У4, У8, У14, У15 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
	Планирование производственного задания (программы)	2	
	Расчет численности поваров, кондитеров, пекарей, других производственных работников и производительности труда	2	
Тема 1.6. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	Практическое занятие	1	У9, У10, У12, У13 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
	Расчет производственной мощности	1	
	Расчет товарооборота	1	
	Расчет производительности труда	1	
	5. Оформление документов: требования в кладовую, накладной на отпуск товара, ведомости учета движения посуды и приборов.	1	
	6. Оформление документов: акта о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет, акта о реализации (продажи) и отпуске изделий кухни, акта на отпуск питания сотрудников	1	
	7. Оформление документов: дневного заборного листа		
	8. Разработка нормативно-технологической документации		
Тема 1.7. Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями	Практическое занятие	2	У3, У4, У8, У14, У15 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
	Решение ситуационных задач по координации деятельности бригады поваров (кондитеров) со службами снабжения и обслуживания организаций питания различного типа, форм обслуживания и способов реализации продукции		
Тема 2.2 Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других	Лабораторная работа Презентация мастер-класс по использованию новых видов оборудования, новых технологий, новых видов сырья и т.д. на предприятиях общественного питания (экскурсия)	5	У11, У12 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1,

работников кухни, кондитерского цеха			У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9
ИТОГО		28	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

контрольная точка	Раздел/тема	Формируемые компетенции (ОК, ПК, ПО, У, З)		Оценочные средства
Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала МДК. 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала				
№ 1	Тема 1.4. Управление персоналом в организациях питания	ПК 6.3 ОК .01-07 ОК. 09-11 У4, У5, У8, У14, У15, У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31, 33, 36, 38, 314, 315, 316, 317, 318 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1	контрольная работа №1	Теоретические вопросы Практико-ориентированные задания
№ 2	Тема 1.6. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	ПК 6.4 ОК .01-07 ОК. 09-11 У9, У10, У12, У13 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31, 33, 35, 36, 39, 310, 312, 313, 314, 315, 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4,	контрольная работа №2	Практико-ориентированные задания

		304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1		
№ 3		ПК 6.1 – ПК.6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11 У1 – У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31 – 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1	Курсовой проект работа	Защита курсовой работы
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	ПК 6.1 – ПК.6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11 У1 – У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31 – 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1		Теоретические вопросы Практико-ориентированные задания

Промежуточная аттестация	Производственная практика (по профилю специальности) Зачет	ПО 01 – ПО 05	Задание на практику	1. Отчет по практике
№4	Допуск к экзамену квалификационному	ПК 6.1 – ПК.6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11 У1 – У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31 – 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1	Портфолио:	Практические работы
Промежуточная аттестация	Экзамен квалификационный	ПК 6.1 – ПК.6.5 ОК .01-07 ОК. 09-11 У1 – У16 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7, У01.8, У01.9, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У03.4, У04.1, У04.2, У04.3, У04.4, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У06.3, У06.5, У07.1, У07.2, У09.1, У09.2, У10.6, У11.9 31 – 319 301.1, 301.3, 301.4, 301.5, 301.7, 301.8, 302.1, 302.2, 302.3, 303.1, 303.2, 303.4, 303.5, 304.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.4, 305.6, 305.7, 305.8, 306.3, 306.4, 307.1, 307.3, 307.4, 309.1, 309.2, 310.3, 311.1	Экзаменационные билеты	Практическое задание

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Рабочая программа профессионального модуля «Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	Условия реализации профессионального модуля	В связи с обновлением материально технического обеспечения п. материально-техническое обеспечение читать в новой редакции	16.09.2020 г Протокол №1	
2	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	Кабинет Основ экономики, менеджмента и организации труда Учебная аудитория для проведения учебных, практических и лабораторных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), для практической подготовки. Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, экран, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021 MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-757-17 от 27.06.2017, срок действия: 27.07.2018, Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (https://www.calculate-linux.org/ru/), срок действия: бессрочно MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно 7 Zip свободно распространяемое (https://www.7-zip.org/), срок действия: бессрочно	16.09.2020 г Протокол №1	
3	ПМ.06 Экзамен квалификационный	Кабинет Основ экономики, менеджмента и организации труда Учебная аудитория для проведения учебных, практических и лабораторных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), для практической подготовки. Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, экран, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021 MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-757-17 от 27.06.2017, срок действия: 27.07.2018, Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (https://www.calculate-linux.org/ru/), срок действия: бессрочно MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно 7 Zip свободно распространяемое (https://www.7-zip.org/), срок действия: бессрочно	16.09.2020 г Протокол №1	

4	3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы	В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами «Академия» (Лицензионный договор № К-27-20 / ЭБ-20 от 20.02.2020 г. Официальный дилер Издательства «Академия» ИП Бурцева Антонина Петровна, 20.02.2020 по 31.03.2023 г.), ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) раздел 3.2 Рабочей программы читать в новой редакции: Основная литература 1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие/Бабаев Ю. А., Петров А. М. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. ISBN 978-5-9558-0185-8. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/read?id=44207 2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: https://znaniium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-101961-0. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/read?id=303113 3. Васюкова, А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / А.Т. Васюкова, Т.Р. Любецкая. - Москва: Дашков и К, 2017. - 416 с.: ISBN 978-5-394-02181-7 - Режим доступа: https://new.znaniium.com/read?id=283501 4. Володина, М. В. Организация хранения и контроль запасов и сырья [Электронный ресурс] : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / М. В. Володина, Т. А. Сопачева. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2019. - 192 с. - ISBN 978-5-4468-8850-4.- Режим доступа: https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=428904 . 5. Климова, Т. А. Техническое оснащение и охрана труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Климова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-R). – Режим доступа: https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=S151.pdf&show=dcatalogues/5/9355/S151.pdf&view=true . – Макрообъект. 6. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/read?id=138952 7. Петров, А. М. Общественное питание: учет и калькулирование себестоимости: Учебное пособие/А.М.Петров, 3-е изд. - Москва : КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 270 с. ISBN 978-5-905554-87-2. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/read?id=329185 8. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для ср. спец. учеб. заведений.—2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов.—Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2018. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст :	16.09.2020 г Протокол №1	
---	---	--	-----------------------------	---

		электронный. - URL: https://new.znaniyum.com/read?id=304341 9. Серова, И. В. Организация обслуживания в организациях общественного питания [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / И. В. Серова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=S56.pdf&show=dcatalogues/5/8837/S56.pdf&view=true . - Макрообъект. Дополнительная литература 1. Васюкова, А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / А.Т. Васюкова, Т.Р. Любецкая. - Москва: Дашков и К, 2020. - 416 с.: ISBN 978-5-394-02181-7 - Режим доступа: https://znaniyum.com/read?id=358232 2. Краснова, Л. Н. Экономика предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Краснова, М. Ю. Гинзбург, Р. Р. Садыкова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-16-010700-4. - Режим доступа: https://new.znaniyum.com/read?id=336336 3. Фридман, А. М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Фридман. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 229 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01516-2. - Режим доступа: https://new.znaniyum.com/read?id=243662		
5	4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390) п. Общие требования к организации образовательного процесса дополнить записью: «Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы».	16.09.2020 г Протокол №1	
6	1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390) п. Количество часов на освоение программы профессионального модуля изложить в новой редакции: всего – 258 часов, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 138 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 107 часов; в форме практической подготовки – 117 часа; по МДК.06.01 – 107 часов, в форме практической подготовки - 9 часов; самостоятельной работы обучающегося – 13 часа; производственной (по профилю специальности) практики – 108 часов. в форме практической подготовки – 108 часов	16.09.2020 г Протокол №1	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ п.3.2 Учебно – методическое и информационное обеспечение реализации программы	п.3.2 Учебно – методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции: Основная литература 1. Мрыхина, Е. Б. Организация производства на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Б. Мрыхина. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 176 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0306-3 - Режим доступа: https://new.znaniyum.com/read?id=333406 2. Романова, О.А. Контроль деятельности предприятий общественного питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Ф. КРоманова, Е. С. Селю, О. А. Решетник. – Минобрнауки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т – Казань: Изд-во КНИТУ, 2020. - 156 с. - ISBN 978-5-7882-2559-3. - Режим доступа: https://znaniyum.com/read?id=415758 Дополнительная литература 1. Краснова, Л. Н. Экономика предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Краснова, М. Ю. Гинзбург, Р. Р. Садыкова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-16-010700-4. - Режим доступа: https://new.znaniyum.com/read?id=336336 2. Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент учебник/ С. В. Ильдеменов, А. С. Ильдеменов, С. В. Лобов. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 337 с. - ISBN 978-5-16-009611-7. - Режим доступа: https://znaniyum.com/read?id=422182 3. Сологубова, Г.С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для среднего профессионального образования/ Г.С. Сологубова.-4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022 – 396с. – (Профессиональное образование). – Текст : непосредственный ISBN 978-5-534-15649-2. Режим доступа : https://urait.ru/viewer/organizaciya-obsluzhivaniya-na-predpriyatiyah-obschestvennogo-pitaniya-509291#page/1	13.09.2023 г. Протокол № 1	