

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
Профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Квалификация: Специалист по поварскому и кондитерскому делу)

Форма обучения очная
на базе основного общего образования

Магнитогорск, 2022

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 «09» декабря 2016 г. №1565; Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и примерной программы профессионального модуля
ПМ 06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
(Приложение № 43.02.15.-170519 к ПООП СПО).

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Экономики и сферы обслуживания
Председатель Наталья Николаевна Колесникова
Протокол № 5 от 19.01.2022

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от 09.02.2022

Разработчики:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК Ирина Владимировна Авдюшина
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК Марина Александровна Ильина

Рецензент: ООО «Газпром питание» заведующая производством столовой №16

Рецензент: Доцент кафедры Химии, к.с. – х.н. доцент



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	34
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	55
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	61
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	62

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

1.1 Область применения рабочей 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:

- ОПЦ.02 Организация хранения и контроль запасов и сырья
- ОПЦ.01 Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена
- ОПЦ.03 Техническое оснащение организаций питания
- ОПЦ.08 Охрана труда
- ОПЦ.09 Безопасность жизнедеятельности
- ПМ.01 Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента
- ПМ.02 Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
- ПМ.03 Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
- ПМ.04 Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
- ПМ.05 Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
- ПМ.07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

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

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые общие компетенции интегрированы с заявляемыми организацией-работодателем обобщенными поведенческими моделями специалиста на рабочем месте (корпоративными компетенциями):

Код	Наименование корпоративных компетенций
КК 1	Планирование и организация деятельности
КК 2	Профессиональная мобильность
КК 3	Открытость новому

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК/ОК	иметь практический опыт (ПО)	Уметь (У)	Знать (З)
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 категорий потребителей, видов и форм обслуживания; ПО2организаци и ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала; ПО3осуществле	У1контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; У2определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;	З1нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей; З2основные перспективы развития отрасли;
		У3организовывать рабочие места различных зон кухни;	З3современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей; З4классификацию организаций питания; З5структуру организации питания З8правила работы,

<p>ния текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;</p> <p>ПО4организаци и и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;</p> <p>ПО5обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте</p>		<p>функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;</p> <p>39методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;</p> <p>310виды, формы и методы мотивации персонала;</p>
	<p>У4оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;</p>	<p>318правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;</p> <p>319процедуры и правила инвентаризации запасов</p>
	<p>У5взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;</p> <p>У6разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;</p> <p>У7изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;</p> <p>У8составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;</p> <p>У9планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;</p> <p>У10составлять графики работы с учетом потребности организации питания;</p> <p>У11обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий</p>	<p>311способы и формы инструктирования персонала;</p> <p>312методы контроля возможных хищений запасов;</p> <p>313основные производственные показатели подразделения организации питания;</p> <p>317правила составления калькуляции стоимости;</p> <p>36принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;</p> <p>37правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;</p> <p>314правила первичного документооборота, учета и отчетности;</p> <p>315формы документов, порядок их заполнения;</p>

		<p>работников кухни на рабочих местах; У12управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>У13предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;</p> <p>У14рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;</p> <p>У15вести утвержденную учетно-отчетную документацию;</p> <p>У16организовывать документооборот</p>	<p>316программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;</p> <p>317правила составления калькуляции стоимости;</p> <p>318правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;</p> <p>319процедуры и правила инвентаризации запасов</p>
ОК.01		<p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 составлять план действий;</p> <p>Уо 01.05 определять необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 01.06 реализовывать составленный план;</p> <p>Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо 01.02 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 01.03 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Зо 01.04 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Зо 01.05 методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p>

OK02		<p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p>	<p>Зо 02.01 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.02 приемы структурирования информации;</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>Зо 02.04 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p>
OK03		<p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>	<p>Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>Зо 03.02 современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>Зо 03.05 правила разработки бизнес-планов;</p> <p>Зо 03.06 порядок выстраивания презентации;</p> <p>Зо 03.07 кредитные банковские продукты;</p>

		<p>Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.08 презентовать бизнес-идею;</p> <p>Уо 03.09 определять источники финансирования;</p>	
OK04		<p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.04 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;</p>	<p>Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>Зо 04.02 инструменты взаимодействия членов коллектива и команды;</p> <p>Зо 04.03 основы проектной деятельности;</p>
OK05		<p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>Уо 05.03 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;</p>	<p>Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Зо 05.02 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</p> <p>Зо 05.03 правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>Зо 05.04 средства коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности;</p>
OK06		<p>Уо 06.01 отстаивать активную гражданско-патриотическую позицию;</p> <p>Уо 06.02 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;</p> <p>Уо 06.03 применять стандарты антикоррупционного</p>	<p>Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>Зо 06.02 основы нравственности и морали демократического общества;</p> <p>Зо 06.03 стандарты антикоррупционного</p>

		поведения; Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;	поведения и последствия его нарушения; Зо 06.04 значимость профессиональной деятельности по специальности;
OK07		Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо 07.03 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности; Уо 07.04 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; Уо 07.05 оценивать чрезвычайную ситуацию; Уо 07.06 составлять алгоритм действий при чрезвычайной ситуации и определять необходимые ресурсы для её устранения;	Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности; Зо 07.03 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.05 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.06 основные направления изменения климатических условий региона; Зо 07.07 основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием;
OK08		Уо 08.01 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Уо 08.02 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Уо 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной	Зо 08.01 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Зо 08.02 основы здорового образа жизни; Зо 08.03 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; Зо 08.04 средства профилактики перенапряжения;

ОК09		специальности; Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; Уо 09.06 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;	Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Зо 09.04 особенности произношения; Зо 09.05 правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности; Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;
------	--	--	--

1.4 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **216**

в том числе в форме практической подготовки 96

Из них на освоение МДК **126**

в том числе самостоятельная работа

практики **72**

в том числе производственная (по профилю специальности) **72**

Промежуточная аттестация **36**

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)					Объем профессионального модуля, час.									
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Объем ОП, час с учетом практик	Самостоятельная работа	Всего	с преподавателем						Промежуточная аттестация
										в том числе						
										в практической подготовке	лекций, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект	Консультации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ПК 6.1-6.5 ОК.01-ОК.09 КК 1-3	МДК. 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала,	7				7	126	6	102	24	36	24			6	18
ПК 6.1-6.5 ОК.01-ОК.09 КК 1-3	Производственная (по профилю специальности) практика		8				72		72	72						
ПК 6.1-6.5 ОК.01-ОК.09 КК 1-3	Экзамен квалификационный	8					18									18
	Всего	2	1				216	6	174	96	36	24			6	36

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

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, акад. Ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ПК, ОК, КК	Коды осваиваемых элементов компетенции
1	2	3		4
ПМ.06 Управление текущей деятельностью подчиненного персонала		216/126/72/24/96	ПК 6.1-6.5 ОК.01- ОК.09 КК 1-3	
МДК. 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала		126/6/36/24/24	ПК 6.1-6.5 ОК.01- ОК.09 КК 1-3	
Раздел модуля 1. Организация приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий				
Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций питания	Содержание 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. 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	4/2/2 4	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	31-9 3о01.01- 3о01.09 3о02.01- 3о02.06 3о03.01- 3о03.07 3о04.01- 3о04.08 3о05.01- 3о05.06 3о06.01- 3о07.01-

	общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования) Виды услуг организаций питания, их характеристика, требования безопасности услуг для потребителей (ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания Общие требования) Производственная и организационная структура организаций питания. Подразделения, службы организаций питания, их характеристика, функции.			3о07.04 3о09.1-3о09.4
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2/2		
	Практическое занятие 1. Проведение сравнительного анализа структуры производственных помещений организаций питания различного типа, специализации, способов реализации продукции, с полным технологическим циклом, дготовочных, комбинированных	2	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	Уо01.01- 01.09 Уо02.01- Уо02.07 Уо03.01- Уо03.10 Уо04.01- 04.09
Тема 1.2. Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню	Содержание	4/2/2		
	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, прейскуранты, 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,	4	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	31-9 3о01.01- 3о01.09 3о02.01- 3о02.06 3о03.01- 3о03.07 3о04.01- 3о04.08 3о05.01- 3о05.06 3о06.01- 3о07.01- 3о07.04 3о09.1-3о09.4

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Анализ спроса на новую кулинарную и кондитерскую продукцию, оптимизация меню, совершенствование ассортимента</p>			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2/2		
	<p>Практическое занятие 2.</p> <p>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).</p>	2	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	Уо01.01- 01.09 Уо02.01- Уо02.07 Уо03.01- Уо03.10 У07.03 Уо09.01- Уо09.05
Тема 1.3.	Содержание	4/2/2		
Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала	<p>Ресурсное обеспечение организации питания: виды ресурсов, характеристика, влияние на выполнение производственных заданий (программы). Особенности ресурсного обеспечения организаций питания с полным технологическим циклом,</p>	4	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4;	31-9 3о01.01- 3о01.09 3о02.01-

	<p>догоготовочных</p> <p>Обеспеченность товарами, 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.</p> <p>Учет расхода товарных запасов. Программное обеспечение управления расходом продуктов</p> <p>Инвентаризация товарных запасов. Правила проведения. Материальная ответственность за сохранность материальных ценностей. Составление актов списания (потерь при хранении) запасов, продуктов.</p>		<p>ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3</p>	<p>3o02.06 3o03.01- 3o03.07 3o04.01- 3o04.08 3o05.01- 3o05.06 3o06.01- 3o07.01- 3o07.04 3o09.1-3o09.4</p>
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2/2		
	Практическое занятие 3.Расчет потребности в сырье, продуктах в соответствии с заданием (заказом).	2	<p>ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3</p>	<p>У1-7; Уo01.01- 01.09 Уo03.10 Уo04.01- 04.09 Уo05.01- Уo05.07 Уo06.01-</p>
	Консультация	2		
	Содержание	4/4/4		
<p>Тема 1.4. Управление персоналом в организациях питания</p>	<p>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).</p> <p>Организация деятельности персонала: определение состава и содержания деятельности, прав и ответственности,</p>	4	<p>ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3</p>	<p>31-9 3o01.01- 3o01.09 3o02.01- 3o02.06 3o03.01- 3o03.07 3o04.01-</p>

	Практическое занятие 8 Решение ситуационных задач по анализу конфликтных ситуаций между подчиненными	2		Уо06.04 Уо06.06 Уо07.01- У07.03 Уо09.01- Уо09.05
Тема 1.5. Текущее планирование деятельности подчиненного персонала	Содержание	4/4/4		
	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 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). Виды, правила составления графиков работы. Порядок оформления табеля учета рабочего времени	4	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	31-9 3о01.01- 3о01.09 3о02.01- 3о02.06 3о03.01- 3о03.07 3о04.01- 3о04.08 3о05.01- 3о05.06 3о06.01- 3о07.01- 3о07.04 3о09.1-3о09.4
	Тематика практических занятий	4/4		
	Практическое занятие 9 Планирование производственного задания (программы)	2	ПК 6.1; ПК 6.2;	У1-7; Уо01.01-
	Практическое занятие 10 Расчет численности поваров, кондитеров, пекарей, других производственных работников и производительности труда	2	ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	01.09 Уо02.01 -04.09 Уо05.01- Уо05.07 Уо06.01- Уо06.04 Уо06.06
Тема 1.6.	Содержание	4/4/4		

Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	<p>Основные производственные показатели: производственная мощность организации питания, товарооборот, производительность труда.</p> <p>Производственная мощность. Товарооборот. Виды товарооборота: розничный, оптовый, оборот по продукции собственного производства и покупным товарам.</p> <p>Производительность труда, факторы роста.</p> <p>Методика расчета основных производственных показателей</p> <p>Калькуляция цен на кулинарную и кондитерскую продукцию собственного производства. Методика расчета и порядок оформления калькуляционной карточки.</p> <p>Порядок заполнения документов на отпуск сырья, продуктов, полуфабрикатов со склада на производство, их учету и расходу в процессе производства</p> <p>Порядок заполнения документов по реализации и отпуску изделий кухни. Оформление товарного отчета</p> <p>Порядок заполнения документов на отпуск готовой продукции и полуфабрикатов с производства в бары (буфеты), филиалы, магазины кулинарии и другие структурные подразделения</p> <p>Программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции</p> <p>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.</p> <p>Контрольная работа №2</p>	4	<p>ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3</p>	<p>31-9 3о01.01- 3о01.09 3о02.01- 3о02.06 3о03.01- 3о03.07 3о04.01- 3о04.08 3о05.01- 3о05.06 3о06.01- 3о07.01- 3о07.04 3о09.1-3о09.4</p>
	Тематика практических занятий	6/6		
	<p>Практическое занятие 11 Расчет производственной мощности. Расчет товарооборота. Расчет производительности труда</p> <p>Практическое занятие 12 Оформление документов: требования в кладовую, накладной на отпуск товара, ведомости учета движения посуды и приборов.</p> <p>Практическое занятие 13</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09</p>	<p>У1-7; Уо02.01- Уо02.07 Уо03.01- Уо03.10 Уо04.01- 04.09</p>

	Оформление документов: акта о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет, акта о реализации (продажи) и отпуске изделий кухни, акта на отпуск питания сотрудников. Оформление документов: дневного заборного листа		КК 1-3	Уо06.06 Уо07.01- У07.03 Уо09.01- Уо09.05
Тема 1.7. Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями	Содержание	4/2/2		
	Значение координации деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями организации питания. Координация – как средство оптимизации производственных процессов организации питания. Методы осуществления взаимосвязи между подразделениями организации питания. Координация работы бригады поваров (кондитеров) с деятельностью служб снабжения, обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания.	4	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	31-9 3о01.01- 3о01.09 3о02.01- 3о02.06 3о05.06 3о06.01- 3о07.01- 3о07.04 3о09.1-3о09.4
	Тематика практических занятий	2/2		
	Практическое занятие 14 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	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	У1-7;31-8 Уо05.01- Уо05.07 Уо06.01- Уо06.04 Уо06.06 Уо07.01- У07.03 Уо09.01- Уо09.05
	Консультация	2		
	Самостоятельная работа 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;	3	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09	У1-7;31-8 Уо01.01- 01.09 3о01.01- 3о01.09 Уо02.01- Уо02.07

	<p>- ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию;</p> <p>- ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания;</p> <p>- ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.</p> <p>2. Составить схему взаимосвязи производственных помещений</p> <p>3. Оформить доклад:</p> <p>1. Нормативная и техническая документация на ПОП;</p> <p>2. Виды стандартов на продукцию и услуги ПОП;</p> <p>3. Типы стандартов, используемых на ПОП;</p> <p>4. Процедура сертификации продукции ПОП;</p> <p>5. Процедура аттестации ПОП</p>		КК 1-3	3o02.01- 3o02.06 Уo03.01- Уo03.10 3o03.01- 3o03.07 Уo04.01- 04.09 Уo06.04 3o06.01- Уo06.06 Уo07.01- У07.03 3o07.01- 3o07.04 Уo09.01- Уo09.05 3o09.1-3o09.4
Раздел 2 Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала				
Тема 2.1. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Содержание	4		
	<p>Организация процессов производства и подготовки к реализации кулинарной и кондитерской продукции 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.</p> <p>Особенности организации и технического оснащения процессов отпуска продукции собственного производства для различных способов реализации и методов обслуживания:</p> <p>- потребления на месте (самообслуживание через раздаточные линии, «шведский стол», «салат-бар», прилавки, обслуживание официантами, барменами);</p>	4	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	31-9 3o01.01- 3o01.09 3o02.01- 3o02.06 3o03.01- 3o03.07 3o04.01- 3o04.08 3o05.01- 3o05.06 3o06.01- 3o07.01- 3o07.04 3o09.1-3o09.4

	<p>- отпуска на вынос по заказам потребителей;</p> <p>- вне организации питания (в раздаточных и доготовочных, при оказании кейтеринга в виде выездного обслуживания и др.).</p> <p>Особенности организации отпуска готовой продукции из кухни для различных способов подачи блюд, кулинарных изделий, закусок: французского, русского, английского, комбинированного.</p> <p>Организация и техническое оснащение процессов хранения готовой кулинарной продукции: термостатирование, интенсивное охлаждение, шоковая заморозка</p>			
	<p>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.</p> <p>Обеспечение условий для наиболее полной реализации потенциала (умений и компетенций) членов трудового коллектива.</p> <p>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.</p> <p>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, подвергаемые контролю. Отбор проб для лабораторных исследований качества и безопасности готовой кулинарной и кондитерской продукции.</p>	4	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	31-9 3o01.01- 3o01.09 3o02.01- 3o02.06 3o03.01- 3o03.07 3o04.01- 3o04.08 3o05.01- 3o05.06 3o06.01- 3o07.01- 3o07.04 3o09.1-3o09.4
	Консультация	2		

Тема 2.2 Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	Содержание	4/2/2		
	Анализ потребности персонала в обучении. Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей, определение способов, направлений обучения. Разработка инструкций, регламентов 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. Анализ, оценка результатов обучения. Определение критериев оценки, разработка оценочных заданий, ведение документации по ведению обучения и оценке результатов.	4	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	31-9 3о01.01- 3о01.09 3о02.01- 3о02.06 3о03.01- 3о03.07 3о04.01- 3о04.08 3о05.01- 3о05.06 3о06.01- 3о07.01- 3о07.04 3о09.1-3о09.4
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2/2		
	Практическое занятие 15. Презентация мастер-класс по использованию новых видов оборудования, новых технологий, новых видов сырья и т.д. на предприятиях общественного питания (экскурсия).	2	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	У1-7;31-8 Уо01.01- 01.09 Уо02.01- Уо02.07 Уо03.01- Уо03.10 Уо07.01- У07.03 Уо09.01- Уо09.05
Тематика самостоятельной работы при изучении МДК 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);		3	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09	У1-7;31-8 Уо01.01- 01.09 3о01.01- 3о01.09 Уо02.01- Уо02.07

<ul style="list-style-type: none"> - отпуска на вынос по заказам потребителей; - вне организации питания (в раздаточных и доготовочных, при оказании кейтеринга в виде выездного обслуживания и др.). <p>3.Разработка инструкций, регламентов обучения поваров, кондитеров, пекарей</p>		<p>КК 1-3</p>	<p>3o02.01- 3o02.06 3o06.01- Уo06.06 Уo07.01- У07.03 3o07.01- 3o07.04 Уo09.01- Уo09.05 3o09.1-3o09.4</p>
<p>Курсовая работа Примерная тематика курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 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. 		<p>ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3</p>	<p>У1-7;31-8 Уo01.01- 01.09 3o01.01- 3o01.09 Уo02.01- Уo02.07 3o02.01- 3o02.06 Уo03.01- Уo03.10 3o03.01- 3o03.07 Уo04.01- 04.09 3o04.01- 3o04.08 Уo05.01- Уo05.07 3o05.01- 3o05.06 Уo06.01- Уo06.04 3o06.01-</p>

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 шашлычной. 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			Уо06.06 Уо07.01- У07.03 Зо07.01- Зо07.04 Уо09.01- Уо09.05 Зо09.1-Зо09.4
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Определение темы курсовой работы (проекта). Составления введения 2. Разработка характеристики исследуемой организации питания 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	36	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	31-9 Зо01.01- Зо01.09 Зо02.01- Зо02.06 Зо03.01- Зо03.07 Зо04.01- Зо04.08 Зо05.01- Зо05.06 Зо06.01- Зо07.01- Зо07.04 Зо09.1-Зо09.4

<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>1. Поиск информации из различных источников, включая интернет для составления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>2. Составление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>3. Разработка, ведение расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчетного плана-меню - основных производственных показателей <p>4. Разработка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должностной инструкции повара, кондитера по профессиональным стандартам - плана проведения инструктажа (тренинга, мастер-класса) <p>5. Составление заключения</p>		ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	Уо01.01- 01.09 3о01.01- 3о01.09 Уо02.01- 04.09 3о04.01- 3о04.08 Уо05.01- Уо05.07 3о05.01- 3о05.06 Уо06.01- Уо06.04 3о06.01- Уо06.06 Уо07.01- У07.03 3о07.01- 3о07.04 Уо09.01- Уо09.05 3о09.1-3о09.4
<p>Производственная практика раздела 1</p> <p>Виды работ:</p> <p>Разработка различных видов меню, 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;</p> <p>.Ознакомление с Уставом организации питания.</p> <p>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.</p> <p>3. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания.</p> <p>4. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической</p>	72/72	ПК 6.1; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4; ПК 6.5; ОК.01- ОК.09 КК 1-3	У1-7; Уо01.01- 01.09 Уо02.01- Уо02.07 Уо03.01- Уо03.10 Уо04.01- 04.09 Уо05.01- Уо05.07 Уо06.01-

<p>документацией.</p> <p>5. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности.</p> <p>6. Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.</p> <p>7. Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.</p> <p>8. Участие в проведении инвентаризации на производстве.</p> <p>9. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.</p> <p>10. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.</p> <p>11. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию.</p> <p>12. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.</p> <p>13. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.</p> <p>14. Разработка различных видов меню.</p> <p>15. Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.</p> <p>16. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.</p> <p>17. Оценка качества готовой продукции.</p> <p>18. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала.</p> <p>19. Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.</p> <p>20. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.</p> <p>21. Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.</p> <p>22. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.</p> <p>23. Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.</p> <p>24. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.</p> <p>25. Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.</p> <p>26. Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление</p>			<p>Уо06.04</p> <p>Уо06.06</p> <p>Уо07.01-</p> <p>У07.03</p> <p>Уо09.01-</p> <p>Уо09.05</p>
--	--	--	--

<p>документов по движению товаров и сырья.</p> <p>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.</p> <p>28. Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.</p> <p>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.</p> <p>30. Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений</p> <p>31. Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре.</p> <p>32. Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.</p> <p>33. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.</p> <p>34. Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда.</p> <p>35. Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие).</p> <p>36. Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).</p> <p>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.</p> <p>38. Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.</p> <p>39. Составление графиков выхода на работу производственного персонала.</p> <p>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.</p> <p>41. Участие в составлении табеля учёта рабочего времени.</p> <p>42. Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие).</p> <p>43. Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав.</p>			
--	--	--	--

<p>производством, ст. технолог).</p> <p>44. 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.</p> <p>45. Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.</p> <p>46. Составление графиков выхода на работу производственного персонала.</p> <p>47. 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.</p> <p>48 Участие в составлении табеля учёта рабочего времени</p>			
Промежуточная аттестация			
Экзамен	18		
Экзамен квалификационный	18		
Всего	216		

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 Технологии кулинарного и кондитерского производства	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, экран, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Оборудование: Фарфоровая, фаянсовая, металлическая, стеклянная и хрустальная посуда; приборы: закусочные, столовые, десертные, фруктовые;
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы, стеллажи для хранения лабораторного оборудования, инструментов и расходных материалов.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Мрыхина, Е. Б. Организация производства на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / Е.Б. Мрыхина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2022. — 171 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0858-7. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=378407>

2. Васюкова, А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для бакалавров / А. Т. Васюкова, Т. Р. Люберецкая, — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 496 с. - ISBN 978-5-394-03527-2. - Текст : электронный. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=431694>

3. Зайко, Г. М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. - Москва: МАГИСТР ИНФРА-М, 2021. - 560 с.: ISBN 978-5-9776-0060-6 - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=387355>

11.

Дополнительная литература

4. Краснова, Л. Н. Экономика предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Краснова, М. Ю. Гинзбург, Р. Р. Садыкова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2024. - 374 с. - ISBN 978-5-16-010700-4. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=436100>

5. Фридман, А. М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Фридман. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 229 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01516-2. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=429601>

Периодические издания:

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

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

Методические указания:

1. Методические указания к выполнению практических и лабораторных работ по ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала для обучающихся специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело / И. В. Авдюшина, М. А. Ильина. - Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та, 2020. - 26 с.

2. 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.

Программное обеспечение:

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)

MS Office 2007

7 Zip

Интернет-ресурсы:

www.creative-chef.ru - центр ресторанного партнерства "Креатив - шеф"

- www.chefexpert.ru - сайт программы для расчета калорийности блюд и составления технологической документации на блюда «Шеф – эксперт»
 - www.facebook.com/groups/181323141993521 - группа "Креатив-шеф" на Facebook
 - vk.com/club17537993 - шеф Эксперт "В Контакте"
 - www.restoranoff.ru – портал для гостиничного и ресторанного бизнеса
 - www.pitportal.ru - вестник индустрии питания
 - www.usda.gov/wps/portal/usda/usdahome - База данных по нутриентам (белки, жиры, углеводы, витамины и пр.) Министерства Сельского Хозяйства США
 - www.kuking.net – кулинарные рецепты
 - www.cooking-book.ru – кулинарные рецепты
 - www.kedem.ru – кулинарные рецепты блюд
 - www.kulina.ru - рецепты
 - www.millionmenu.ru - масса полезной и интересной информации из мира еды.
 - www.restorate.ru – рейтинг ресторанов
 - www.restus.ru – ресторанный бизнес, как открыть ресторан
 - www.frio.ru – федерация рестораторов и отельеров России
 - www.pir.ru – сайт проекта «Пир». Выставка индустрии гостеприимства
 - [Полный комплект документов для разработки Системы ХАССП](http://multiurok.ru/files/kulinarnyie-videoroliki.html)
- Профессиональные видеоролики: [https://multiurok.ru/files/kulinarnyie-videoroliki.html](http://multiurok.ru/files/kulinarnyie-videoroliki.html)

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся¹

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 профессиональному модулю, 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

№	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	<p>1. Работа над учебным материалом, поиск дополнительной информации, в изучение нормативных материалов; Поиск дополнительной информации</p> <p>Необходимую информацию можно найти в Интернете, с помощью Консультант-Плюс, работая со справочниками, словарями, энциклопедиями</p> <p>Адреса наиболее популярных поисковых машин за рубежом и в России.</p> <p>Зарубежные поисковые машины:</p> <p>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</p> <p>Российские поисковые машины:</p> <p>Яндекс - www.yandex.ru (или www.ya.ru) Рамблер - www.rambler.ru Апорт - www.aport.ru</p> <p>1. Поиск такого источника информации, как статьи в группах новостей.</p> <p>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.</p> <p>2. Инструменты, позволяющие проводить поиск файлов.</p> <p>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),</p>

		<p>MP3/Audio или Video к специальному режиму поиска. Поиск проводится по возможному имени файла или по тексту в комментарии к ссылке на мультимедийный файл.</p> <p>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.</p> <p>3. Поисковые инструменты для поиска адресной информации. Введем понятие Белого(White) и Желтого (Yellow) поиска.</p> <p>White-поиск - поиск адресной информации по заранее известному собственному имени адресата (имя человека или организации).</p> <p>Yellow-поиск - поиск собственного имени по дополнительным признакам (по роду деятельности, по географическому признаку), а затем поиск его адресной информации.</p> <p>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.</p> <p>Критерии оценки таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания теме; - правильный отбор информации; - соответствие оформления требованиям; - работа сдана в срок
2	<p>Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала</p> <p>Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций питания</p>	<p>Задание: Составить схему взаимосвязи производственных помещений.</p> <p>Методические указания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Оценка выполненного задания</p> <p>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</p>

		<p>4 (хорошо) Задание выполнено в соответствии с требованиями, но допущены некоторые ошибки или недочеты.</p> <p>3 (удовлетворительно) Задание выполнено с отклонением от требований, предъявляемых к выполнению задания (нет взаимосвязи подразделений или чертеж неаккуратен, не подписан).</p> <p>2 (неудовлетворительно) Задание не выполнено или выполнено без соблюдения требований, предъявляемых к выполнению.</p>
3		<p>2. Оформить доклад:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Цель задания: Закрепление и углубление знаний по теме занятия.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания:</p> <p>В докладе выделяются три основные части:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Формы контроля:</p> <p>Выступление на занятии</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актуальность, глубина, научность теоретического материала. 2. Четкость выступления, уровень самостоятельности 3. Использование мультимедийной презентации, ее качество 4. Время выступления
1	<p>МДК. 06.01.</p> <p>Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала</p> <p>Тема 2.1.</p> <p>Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</p>	<p>Задание 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить конспект: Основные требования к созданию оптимальных условий труда в заготовочных цехах. 2. Разработка производственной программы мясного цеха. <p>Методические указания:</p> <p>Конспект должен содержать следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>Производственная программа мясного цеха:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление программы: определение ассортимента продукции в

	<p>зависимости от вида перерабатываемого сырья;</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет сырья; - составление акта на выпуск полуфабрикатов. <p>Расчет сырья производится по формуле:</p> $Q = g \cdot N / 1000,$ <p>где Q – количество сырья данного вида; g – норма сырья на 1 блюдо или порцию; N – количество блюд данного вида.</p> <p>Расчет производят по раскладкам приведенным в сборнике рецептур блюд и кулинарных изделий.</p> <p>Пример: Кольца из свинины: $Q = g \cdot N / 1000 = (3 + 15) \cdot 74 / 1000 = 1.332 \text{ кг}$ Зразы рубленые: $Q = g \cdot N / 1000 = 5 \cdot 312 / 1000 = 1.56 \text{ кг}$</p> <p>Акт на выпуск продукции</p> <p>[число, месяц, год] [номер] Организация: Подразделение: Изделие: Артикул: Количество:</p> <p>Для подразделения Комплекующие На единицу К списанию Ед. изм. Чистый вес На выпуск Чистый вес На выпуск</p> <p>Итого: Ответственный [Ф.И.О.]</p> <p>Образец заполнения акта</p> <p>14.11.2012г. № 15 Организация: ООО «Мясторг» Подразделение: полуфабрикатный цех Изделие: котлета натуральная рубленая Артикул: 1238 Количество: 15 кг.</p> <p>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.</p> <p>Оценка выполненного задания</p>
--	--

		<p>Оценка Условия оценки</p> <p>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.</p> <p>4 (хорошо) Задание выполнено в соответствии с требованиями, но допущены некоторые ошибки или недочеты.</p> <p>3 (удовлетворительно) Задание выполнено с отклонением от требований, предъявляемых к выполнению задания (отсутствуют расчеты или акт заполнен неверно).</p> <p>2 (неудовлетворительно) Задание не выполнено или выполнено без соблюдения требований, предъявляемых к</p> <p>Критерии оценки таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания теме; - правильный отбор информации; - соответствие оформления требованиям; - работа сдана в срок
2	<p>МДК. 06.01. Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала Тема 2.1. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</p>	<p>Задание. Составить презентацию</p> <p><u>1. Текст задания.</u> Составьте презентации по следующим темам:</p> <p>Подготовка презентации</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p><u>Рекомендации по выполнению:</u></p> <p><u>Цель задания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Углубление знаний по теме занятия. - Систематизация материала по темам. - Кодировка материала при помощи слайдов. - Выработка умений и навыков по составлению слайдов. <p><u>Рекомендации по выполнению:</u></p> <p><i>Создание титульного слайда презентации.</i></p> <p>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.</p> <p>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>).</p> <p><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</p>

	<p>щелчок мышью.</p> <p>Выберите цветовое оформление слайдов, воспользовавшись шаблонами дизайна оформления в меню <i>Дизайн</i>).</p> <p>Введите с клавиатуры текст заголовка - MicrosoftOffice и подзаголовок</p> <p>Сохраните созданный файл с именем «Моя презентация» в своей папке командой Файл/Сохранить как.</p> <p><i>Создание второго слайда презентации - текста со списком.</i></p> <p>Выполните команду Вставка/Слайд. Выберите авторазметку - второй слева образец в верхней строке (маркированный список) и нажмите кнопку ОК.</p> <p>Введите название программы «Текстовый редактор MS Word».</p> <p>В нижнюю рамку введите текст – список. Щелчок мыши по метке-заполнителю позволяет ввести маркированный список. Переход к новому абзацу: нажатие клавиши [Enter].</p> <p><i>Ручная демонстрация презентации.</i></p> <p>Выполните команду Показ/С начала.</p> <p>Во время демонстрации для перехода к следующему слайду используйте левую кнопку мыши или клавишу [Enter].</p> <p>После окончания демонстрации слайдов нажмите клавишу [Esc] для перехода в обычный режим экрана программы.</p> <p><i>Применение эффектов анимации.</i></p> <p>Установите курсор на первый слайд. Для настройки анимации выделите заголовок и выполните команду Анимация/ Настройка анимации. Установите параметры настройки анимации: выберите эффект - вылет слева.</p> <p>На заголовок второго слайда наложите эффект анимации появление сверху по словам. Наложите на заголовки остальных слайдов разные эффекты анимации.</p> <p>Для просмотра эффекта анимации выполните демонстрацию слайдов, выполните команду Показ слайдов или нажмите клавишу [F5].</p> <p><i>Установка способа перехода слайдов.</i></p> <p>Способ перехода слайдов определяет, каким образом будет происходить появление нового слайда при демонстрации презентации.</p> <p>В меню Анимация выберите Смену слайдов.</p> <p>В раскрывающемся списке эффектов перехода просмотрите возможные варианты. Выберите: эффект - жалюзи вертикальные (средне); звук - колокольчики; продвижение - автоматически после 5 с.</p> <p>После выбора всех параметров смены слайдов нажмите на кнопку <i>Применить ко всем</i>.</p> <p>Для просмотра способа перехода слайдов выполните демонстрацию слайдов, для чего выполните команду Показ/С начала или нажмите клавишу [F5]. Сохраните вашу презентацию.</p> <p>Вставьте после титульного слайда лист с перечнем программ входящих MSOffis. Создайте гиперссылки на листы с соответствующим программным обеспечением.</p> <p>Организуйте кнопки возврата с листов ссылок на слайд с перечнем программного обеспечения. Сохраните вашу презентацию.</p> <p><u>Формы контроля:</u></p>
--	---

		- 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 Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, конд. цеха	3. Разработка инструкций, регламентов обучения поваров, 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 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	Критерии оценки
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических/ лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий по самостоятельной работе	см. критерии оценки по выполненной практической и лабораторной работе, самостоятельной работе. Выполненный отчет в соответствии с заданием
ПО4, ПО3, У1-9;31-9 Уо01.01-01.05 Зо01.01-Зо01.05 Уо02.01-Уо02.07 Зо02.01-Зо02.06 Уо03.01-Уо03.07 Зо03.01-Зо03.07 Уо04.01-04.03 Зо04.01-Зо04.05 Уо05.01-Уо05.05 Зо05.01-Зо05.07 Уо06.01-Уо06.04 Зо06.01-Уо06.06 Уо07.01-Уо07.03 Зо07.01-Зо07.04 Уо08.01-Уо08.03 Зо08.01-Зо08.04 Уо09.01-Уо09.05 Зо09.01-Зо09.04		
ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических/ лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий по самостоятельной работе Тест	см. критерии оценки по выполненной практической и лабораторной работе, самостоятельной работе. Выполненный отчет в соответствии с заданием

ПО3, ПО4, ПО5, ПО6, ПО7, ПО8,		
У1-9;31-9 Уо01.01-01.05 Зо01.01-Зо01.05 Уо02.01-Уо02.07 Зо02.01-Зо02.06 Уо03.01-Уо03.07 Зо03.01-Зо03.07 Уо04.01-04.03 Зо04.01-Зо04.05 Уо05.01-Уо05.05 Зо05.01-Зо05.07 Уо06.01-Уо06.04 Зо06.01-Уо06.06 Уо07.01-Уо07.03 Зо07.01-Зо07.04 Уо08.01-Уо08.03 Зо08.01-Зо08.04 Уо09.01-Уо09.05 Зо09.01-Зо09.04		
ПК 6.3 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических/ лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий по самостоятельной работе Контрольная работа	см. критерии оценки по выполненной практической и лабораторной работе, самостоятельной работе. Выполненный отчет в соответствии с заданием. См.критерии контрольной работы
ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5, ПО6, ПО7, ПО8, ПО9		
У1-9;31-9 Уо01.01-01.05 Зо01.01-Зо01.05 Уо02.01-Уо02.07 Зо02.01-Зо02.06 Уо03.01-Уо03.07 Зо03.01-Зо03.07 Уо04.01-04.03 Зо04.01-Зо04.05 Уо05.01-Уо05.05 Зо05.01-Зо05.07 Уо06.01-Уо06.04 Зо06.01-Уо06.06 Уо07.01-Уо07.03 Зо07.01-Зо07.04 Уо08.01-Уо08.03 Зо08.01-Зо08.04 Уо09.01-Уо09.05 Зо09.01-Зо09.04		
ПК 6.4 Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических/ лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий по самостоятельной работе Контрольная работа	см. критерии оценки по выполненной практической и лабораторной работе, самостоятельной работе. Выполненный отчет в соответствии с заданием. См.критерии контрольной работы
ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5, ПО6, ПО7, ПО8, ПО9		
У1-9;31-9 Уо01.01-01.05 Зо01.01-Зо01.05 Уо02.01-Уо02.07 Зо02.01-Зо02.06 Уо03.01-Уо03.07 Зо03.01-Зо03.07 Уо04.01-04.03 Зо04.01-Зо04.05 Уо05.01-Уо05.05 Зо05.01-Зо05.07 Уо06.01-Уо06.04 Зо06.01-Уо06.06 Уо07.01-Уо07.03 Зо07.01-Зо07.04 Уо08.01-Уо08.03 Зо08.01-Зо08.04 Уо09.01-Уо09.05 Зо09.01-Зо09.04		
ПК 6.5 Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических/ лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий по самостоятельной работе	см. критерии оценки по выполненной практической и лабораторной работе, самостоятельной работе. Выполненный отчет в соответствии с заданием.

	Семинар	
ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5, ПО6, ПО7, ПО8, ПО9		
У1-9;31-9 Уо01.01-01.05 Зо01.01-Зо01.05 Уо02.01-Уо02.07 Зо02.01-Зо02.06 Уо03.01-Уо03.07 Зо03.01-Зо03.07 Уо04.01-04.03 Зо04.01-Зо04.05 Уо05.01-Уо05.05 Зо05.01-Зо05.07 Уо06.01-Уо06.04 Зо06.01-Уо06.06 Уо07.01-Уо07.03 Зо07.01-Зо07.04 Уо08.01-Уо08.03 Зо08.01-Зо08.04 Уо09.01-Уо09.05 Зо09.01-Зо09.04		

Критерии оценки тестовых работ:

«3 » - за 60% правильно выполненных заданий

«4 » - за 70-80% правильно выполненных заданий

«5 »- за 90-100% правильно выполненных заданий

Критерии оценки контрольных работ:

1. Оценка «отлично» выставляется при условии, что студент полностью выполнил задание контрольной и проявил отличные знания учебного материала, к ней можно предъявить минимум замечаний.
2. «Хорошо» ставится тогда, когда студент выполнил все задания, показал хорошие знания по пройденному материалу, но не сумел обосновать предложенные решения задач, когда есть недочеты и общие небольшие замечания, не влияющие на ее качество.
3. Оценку «удовлетворительно» студент получает за полностью выполненное задание контрольной при наличии в ней существенных неточностей и недочетов, не умении студента верно применить полученные знания, не аргументированные ответы, неактуальные или ненадежные источники информации.
4. «Неудовлетворительно» студент получает в том случае, когда он не полностью выполнил задание проявил недостаточный уровень знаний, не смог объяснить полученные результаты. Такая контрольная работа не отвечает требованиям, содержит противоречивые сведения, задачи в ней решены неверно.

Критерии оценки практических и лабораторных работ

«5» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески;

«4» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций допущены небольшие отклонения; общий вид изделия аккуратный;

«3» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с нарушением технологической последовательности, отдельные операции выполнены с отклонением от образца (если не было на то установки); изделие оформлено небрежно или не закончено в срок;

«2» – ученик самостоятельно не справился с работой, технологическая последовательность нарушена, при выполнении операций допущены большие отклонения, изделие оформлено небрежно и имеет незавершенный вид.

4.2 Промежуточная аттестация

Код	Структурный элемент профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Семестр
МДК.06.01	Оперативное управление деятельностью подчиненного персонала	Экзамен, Курсовая работа	7 7
ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)	зачет	8

ПМ.06	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Экзамен квалификационный	8
-------	--	--------------------------	---

4.2.1 Оценочные средства для зачета, экзамена по МДК, практике

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
У1-9;31-9 Уо01.01-01.05 Зо01.01-Зо01.05 Уо02.01-Уо02.07 Зо02.01-Зо02.06 Уо03.01-Уо03.07 Зо03.01-Зо03.07 Уо04.01-04.03 Зо04.01-Зо04.05 Уо05.01-Уо05.05 Зо05.01-Зо05.07 Уо06.01-Уо06.04 Зо06.01-Уо06.06 Уо07.01-Уо07.03 Зо07.01-Зо07.04 Уо08.01-Уо08.03 Зо08.01-Зо08.04 Уо09.01-Уо09.05 Зо09.01-Зо09.04	<p><i>Контрольная работа по теме: Тема 1.4.</i> Управление персоналом в организациях питания <i>Вопросы контрольной работы</i> 1. Категории производственного персонала организации питания. 2. Основные критерии оценки персонала, учитываемые при подборе и расстановке кадров, назначениях и перемещениях.</p> <p><i>Контрольная работа по теме: Тема 1.6.</i> Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения <i>Вопросы контрольной работы</i> 1. Основные производственные показатели 2. Порядок заполнения документов на отпуск сырья, продуктов, полуфабрикатов со склада на производство, их учету и расходу в процессе производства.</p>
У1-9;31-9 Уо01.01-01.05 Зо01.01-Зо01.05 Уо02.01-Уо02.07 Зо02.01-Зо02.06 Уо03.01-Уо03.07 Зо03.01-Зо03.07 Уо04.01-04.03 Зо04.01-Зо04.05 Уо05.01-Уо05.05 Зо05.01-Зо05.07 Уо06.01-Уо06.04 Зо06.01-Уо06.06 Уо07.01-Уо07.03 Зо07.01-Зо07.04 Уо08.01-Уо08.03 Зо08.01-Зо08.04 Уо09.01-Уо09.05 Зо09.01-Зо09.04	<p>Вопросы экзамена</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 цехов доготовочного предприятия. 20. Реализация готовой продукции ОП: понятие,

	<p>назначение, место в общем производственном цикле, формы.</p> <p>21. Организация реализации готовой продукции на предприятии через раздачу</p> <p>Раздача: назначение, виды, взаимосвязь с цехами, с залом, моечными помещениями.</p> <p>Практические задания для экзамена</p> <p>1.Определить критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;</p> <p>2.Организовать рабочее место различных зон кухни;</p> <p>3.Оценить потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;</p> <p>5.Разработать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;</p> <p>Практические задания экзамена</p> <p>6.Разработать ассортимент в зависимости от изменения спроса;</p> <p>7.Составить калькуляцию стоимости готовой продукции;</p> <p>8.Составить графики работы с учетом потребности организации питания;</p> <p>10.Разработать и осуществить мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>11.Рассчитать стоимость готовой продукции;</p> <p>12.Составить и оформить учетно-отчетную документацию;</p>
--	---

Критерии оценки экзамена

–«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	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)			
	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	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	0	1	1
	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			
ПК6.4	ОПОР 6.4.1 Планирование собственной деятельности в области организации и контроля работы производственного персонала			
	ОПОР 6.4.2 Введение 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 деятельности применительно к различным контекстам.	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи			
	ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.			
	ОПОР 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах..			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и	ОПОР 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях			
	ОПОР 02.2 Анализирует и			

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации			
	ОПОР 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;.	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией			
	ОПОР 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования			
	ОПОР 03.3 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли			
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОПОР 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли			
	ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности			
	ОПОР 04.3 Применяет навыки управления проектами			
К 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ОПОР 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка			
	ОПОР 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке			
	ОПОР 05.3 Оформляет			

	документы о профессиональной тематике на государственном языке			
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;.	ОПОР 06.1 Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений			
	ОПОР 06.2 Демонстрирует антикоррупционное поведение			
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	ОПОР 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности			
	ОПОР 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства			
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	ОПОР 08.3 Применяет техники профилактики перенапряжения в профессиональной деятельности.			

подготовленности..				
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОПОР 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке			
	ОПОР 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике			
max 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 – экзамену квалификационному

Код ПК/ОК	Оценочные средства				
ПК 6.1-6.5 ОК 01-09	Задание 1				
	Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 6.1, 6.2; ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7.				
	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 выполнен.		Прогноз на буд. год		Прогноз в % к ожид. выполне н.
	Кол-во, тыс. блюд	Уд.вес, %	Кол-во, тыс. блюд	Уд.вес, %	
Первые	1020				
Вторые	2500				
Сладкие	830				

Холодные	1050				
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, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи	
			ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	
			ОПОР 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах..	
		ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	
			ОПОР 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации	
			ОПОР 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	
		ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	
			ОПОР 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	
			ОПОР 03.3 Определяет возможности	

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;.	осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли	
	ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОПОР 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли	
		ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
		ОПОР 04.4 Применяет навыки управления проектами	
	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ОПОР 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка	
		ОПОР 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке	
		ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке	
	ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации	ОПОР 06.1 Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
		ОПОР 06.2 Демонстрирует антикоррупционное поведение	
		ОПОР 06.3 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности	

	межнациональ ных и межрегиональ ных отношений, применять стандарты антикоррупцио нного поведения;.			
	ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбереж ению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	ОПОР 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности		
		ОПОР 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства		
	ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональ ной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленно сти..	ОПОР 08.3 Применяет техники профилактики перенапряжения в профессиональной деятельности.		
	ОК 09 Пользоваться профессиональ ной документацией на государственн ом и иностранным языках.	ОПОР 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке		
		ОПОР 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		

	max 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	отлично
		80 ÷ 89	4	хорошо
		70 ÷ 79	3	удовлетворительно
	менее 70	2	неудовлетворительно	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1.	Технология проектной деятельности (Джон Дьюи, Уильям Килпатрик)	Развить научное и творческое мышление, развить кругозор, создать ситуацию успеха, готовности находить решение учебных и социальных проблем, потребности и способности к саморазвитию.	Рефлексия сформированности личностных и метапредметных универсальных учебных действий	1.Выбор темы проекта. Количество студентов. Цель работы 2.Планирование работы -определяется и доводится до сведения студентов источники информации -планирование итогового результата (презентации, доклады, макеты, видео, фото отчеты, готовые изделия) -распределение обязанностей 3.Исследовательская деятельность 4.Анализ, полученных данных 5.Предоставление готового результата 6. Оценка полученного продукта

2.	Здоровьесберегающая технология (Н. К. Смирнов)	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение санитарно-гигиенического состояния учебного помещения (освещение, проветривание, температурный режим и пр.); - проведение «физкультминутки», «физкультпаузы» во время занятия; - наличие «эмоциональных разрядок»: шуток, улыбок, юмористических или поучительных картинок, поговорок, известных высказываний с комментариями и т.п. 	<ul style="list-style-type: none"> –Соблюдение оптимального воздушно-теплового режима в аудитории; –поддержание работоспособности обучающихся на занятии; –позитивная психологическая атмосфера. 	Контроль освещения во время проведения занятия; Проветривание. Физкультпауза. Эмоциональные разрядки. Своевременное завершение урока.
3.	Технология решения дидактических задач	Усвоение базы знаний для профессиональной деятельности	Умение решать профессиональные задачи	1.Выдается информация связанная с профессиональной деятельностью, по данному уроку 2.Ставится проблема, связанная с профессиональной деятельностью 3.Планирование-на основе изученного материала 4.Принятие решения (оно должно быть оптимальным, может быть проведена дискуссия) 5.Выполнение 6.Контроль за выполнением 7. Рефлексия

4.	Ролевая (производственная ситуация) игра (Н.А. Аникеева)	<p>1. Активизация деятельности обучающихся путём вовлечения в коллективное творчество.</p> <p>2. Осмысление имеющегося у обучающихся опыта и творческое применение его в новых условиях.</p> <p>3. Стимулирование обучающихся к достижению цели и осознание путей достижения этой цели.</p>	формирование определенных умений и навыков, необходимых в дальнейшей трудовой деятельности;	<p>1. Подготовка игры. Организатор должен заранее определить задачи игры, ее цель, разработать сценарий, согласно которому и будут разворачиваться события в игре.</p> <p>2. Подбор ролей, в отдельных случаях, согласование характеристик персонажа с навыками и склонностями реальных людей – будущих игроков.</p> <p>3. Раздача ролей.</p> <p>4. Определение правил и наказаний за их нарушение.</p> <p>5. Начало игры. Обмен информацией о ролевых позициях между участниками.</p> <p>6. Собственно игра, развитие сюжета.</p> <p>7. Кульминация игры. Определение «победителя».</p> <p>8. Подведение результатов. Анализ успешности проведения игры.</p> <p>9. Рефлексия.</p>
----	--	---	---	--

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ/ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

МДК 06.01 ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА

Разделы/темы	Темы практических/лабораторных занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций питания	Практическое занятие 1. Проведение сравнительного анализа структуры производственных помещений организаций питания различного типа, специализации, способов реализации продукции, с полным технологическим циклом, доготовочных, комбинированных	2	2	У6, У7.
Тема 1.2. Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню	Практическое занятие 2. 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	2	У1,
Тема 1.3. Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала	Практическое занятие 3. Расчет потребности в сырье, продуктах в соответствии с заданием (заказом).	2	2	У2, У3, У4. У5, У6, У7
Тема 1.4. Управление персоналом в организациях питания	Практическое занятие 4. Решение производственных ситуаций по распределению обязанностей, прав и ответственности работников различных подразделений Практическое занятие 5	1	1	У2, У3, У4. У5, У6, У7

	Разработка системы мотивации персонала структурного подразделения Практическое занятие 6 Анализ управленческих решений, принимаемых руководителем подразделения Практическое занятие 7 Составление схемы процесса разработки и принятия управленческих решений Практическое занятие 8 Решение ситуационных задач по анализу конфликтных ситуаций между подчиненными	1 1 1 2	1 1 1 2	
Тема 1.5. Текущее планирование деятельности подчиненного персонала	Практическое занятие 9 Планирование производственного задания (программы) Практическое занятие 10 Расчет численности поваров, кондитеров, пекарей, других производственных работников и производительности труда	2 2	2 2	У1, У2, У3, У4. У5, У6, У7
Тема 1.6. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	Практическое занятие 11 Расчет производственной мощности. Расчет товарооборота. Расчет производительности труда Практическое занятие 12 Оформление документов: требования в кладовую, накладной на отпуск товара, ведомости учета движения посуды и приборов. Практическое занятие 13 Оформление документов:	1 1 2	1 1 2	У1, У2, У3, У4. У5, У6, У7

	<p>акта о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет, акта о реализации (продажи) и отпуске изделий кухни, акта на отпуск питания сотрудников.</p> <p>Оформление документов: дневного заборного листа</p>			
<p>Тема 1.7. Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями</p>	<p>Практическое занятие 14 Решение ситуационных задач по координации деятельности бригады поваров (кондитеров) со службами снабжения и обслуживания организаций питания различного типа, форм обслуживания и способов реализации продукции</p>	2	2	У1, У2, У3, У4. У5, У6, У7
<p>Тема 2.2 Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха</p>	<p>Практическое занятие 15. Презентация мастер-класс по использованию новых видов оборудования, новых технологий, новых видов сырья и т.д. на предприятиях общественного питания (экскурсия).</p>	2	2	У1, У2, У3, У4. У5, У6, У7
ИТОГО		24	24	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) профессионального модуля	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
			Контрольная работа №1	Перечень теоретических вопросов
№1	Тема 1.4. Управление персоналом в организациях питания	ПК 6.1-6.5 ОК.01-ОК.09 КК 1-3	Контрольная работа №1	Перечень теоретических вопросов
№2	Тема 1.6. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	ПК 6.1-6.5 ОК.01-ОК.09 КК 1-3	Контрольная работа №2	Перечень теоретических вопросов
№n	Допуск к экзамену	ПК 6.1-6.5 ОК.01-ОК.09 КК 1-3	Портфолио	3. Практические работы
Промежуточная аттестация	МДК Экзамен	ПК 6.1-6.5 ОК.01-ОК.09 КК 1-3	Экзаменационные билеты	1 Теоретические вопросы по содержанию курса 2. Типовые практические задания
Промежуточная аттестация	Практика по профилю специальности Зачет	ПК 6.1-6.5 ОК.01-ОК.09 КК 1-3	Задание на практику	1. Отчет по практике
Промежуточная аттестация	Экзамен (квалификационный)	ПК 6.1-6.5 ОК.01-ОК.09 КК 1-3	Экзаменационные билеты	Типовые практико-ориентированные задания

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]