

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 1/23

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/23

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Хертек Д. Д., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ПиКД (9) 234-22 от 07.12.2021 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 04 от «14» декабря 2021 г.

Утверждена Приказом № 01-10/28 от 01.02.2022 г. «Об утверждении образовательных программ»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 3/23

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 4/23
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм подготовки Науки об обществе в части освоения **основного вида деятельности (ВД): Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала (ПК):**

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.

Рабочая программа профессионального модуля **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации по должностям служащих 11176 Бармен, 12901 Кондитер, 16675 Повар.

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

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

иметь практический опыт:

- разработке различных видов меню, 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;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 5/23

- организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;
- осуществлении текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;
- организации и контроле качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;
- обучении, инструктировании поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте.;

уметь:

- контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;
- определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;
- организовывать рабочие места различных зон кухни;
- оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;
- взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;
- разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;
- составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;
- планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;
- составлять графики работы с учетом потребности организации питания;
- обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;
- управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;
- вести утвержденную учетно-отчетную документацию;
- организовывать документооборот;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 6/23

знать:

- нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;
- основные перспективы развития отрасли;
- современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;
- классификацию организаций питания;
- структуру организации питания;
- принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;
- правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;
- правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;
- методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала;
- способы и формы инструктирования персонала;
- методы контроля возможных хищений запасов;
- основные производственные показатели подразделения организации питания;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности;
- формы документов, порядок их заполнения;
- программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;
- правила составления калькуляции стоимости;
- правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;
- процедуры и правила инвентаризации запасов.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **232** часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 154 часа, включая:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 7/23

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 148 часов,
 самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;
 учебная практика – 36 часов;
 производственной практики – 36 часов;
 квалификационный экзамен– 6 часов.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/23

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 9/23

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (распределенная по разделам практики)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 6.1 – ПК 6.5	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала	190	148	74	-	6	-	36	-
ПК 6.1 – ПК 6.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Квалификационный экзамен	6							-
Всего:		232	148	74	-	6	-	36	36

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/23

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.1. Введение. Отрасль в структуре экономики	Содержание		4	
	1.	Введение.		1
	2.	Отрасль в структуре экономики. Современное состояние, перспективы экономического, технического, социального развития отрасли.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
Тема 1.2. Характеристика предприятий общественного питания. Производственная инфраструктура	Содержание		10	1
	1.	Основные понятия и определения. Организационно-правовые формы предприятий общественного питания.		
	2.	Классификация, основные типы и классы предприятий общественного питания.		
	3.	Нормативная база деятельности предприятий общественного питания: назначение, применение.		
	4.	Принципы размещения предприятий общественного питания. Понятие о рациональном размещении сети предприятий.		
	5.	Производственная инфраструктура предприятия.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		10	
	1.	Ознакомление с деятельностью предприятий общественного питания различных типов и классов (урок-экскурсия).		
	2.	Установление идентифицирующих признаков (ассортимент продукции, материально-техническая база, методы обслуживания, квалификация персонала, качество обслуживания, номенклатура предоставляемых услуг и пр.).		
	3.	Анализ размещения сети действующих предприятий общественного питания в районе проживания (учебы и т.д.).		
	4.	Составление примерной схемы размещения предприятий (по заданию преподавателя).		
	5.	Факторы, влияющие на размещение предприятий.		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3. Оперативное планирование работы производства	Содержание		16	1
	1.	Оперативное планирование: понятие, сущность, назначение. Оперативное планирование работы производства заготовочных предприятий.		
	2.	Расчет количества полуфабрикатов овощных, мясных, рыбных. Оперативное планирование в предприятиях доготовочных и с полным циклом производства, его последовательность.		
	3.	Расчет количества полуфабрикатов овощных, мясных, рыбных. Оперативное планирование в		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 11/23

		предприятиях доготовочных и с полным циклом производства, его последовательность.		
	4.	Плановое меню: определение, значение. План-меню: понятие, назначение, порядок составления и оформления. Факторы, учитываемые при составлении плана-меню. Виды меню, их характеристика. Порядок расположения блюд в меню.		
	5	Расчет сырья и продуктов для приготовления блюд в соответствии с производственной программой. Составление требования накладной для получения продуктов из кладовой.		
	6	Расчет сырья и продуктов для приготовления блюд в соответствии с производственной программой. Составление требования накладной для получения продуктов из кладовой.		
	7.	Распределение сырья для получения продуктов из кладовой. Распределение сырья между цехами, определение заданий работникам в соответствии с производственной программой.		
	8.	Распределение сырья для получения продуктов из кладовой. Распределение сырья между цехами, определение заданий работникам в соответствии с производственной программой.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		14	
	1.	Расчет численности потребителей, пользующихся услугами предприятия питания и пропускной способности зала.		
	2.	Расчет выхода полуфабрикатов.		
	3.	Составление производственной программы заготовочных цехов.		
	4.	Составление плана-меню предприятия: определение общего количества блюд, планируемых к выпуску; разбивка блюд по ассортименту; составление меню с учетом типа предприятия, с указанием количества блюд каждого наименования;		
	5.	Составление плана-меню предприятия: определение общего количества блюд, планируемых к выпуску; разбивка блюд по ассортименту; составление меню с учетом типа предприятия, с указанием количества блюд каждого наименования;		
	6.	Составление плана-меню скомплектованных рационов питания для различного контингента питающихся (индивидуальное задание).		
	7.	Расчет сырья по массе брутто и нетто для различных вариантов планов-меню.		
Тема 1.4. Сырьевая и материально-техническая база предприятий. Организация снабжения предприятий	Содержание		8	
	1.	Виды продовольственного сырья, используемые в общественном питании. Использование новых видов сырья (биологически активных и пищевых добавок, пищевых концентратов и т.п.). Требования к сырию.		1
	2.	Материально-техническая база: понятие, назначение. Предметы материально-технического назначения. Соответствие вида и качества предметов материально-технического назначения типу и классу предприятия.		
	3.	Организация снабжения предприятий общественного питания. Основные требования к организации снабжения. Источники снабжения и поставщики.		
	4.	Особенности продовольственного снабжения. Требования, предъявляемые к транспортировке товаров.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		6	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 12/23

	1.	Составление заявки (договора) на торгово-технологическое оборудование, в соответствии с потребностью, типом и классом предприятия.		
	2.	Анализ условий договора.		
	3.	Решение ситуационных профессиональных задач, связанных с порядком заключения договоров, их согласованием, гарантиями, контролем за исполнением и др. Анализ результатов.		
Тема 1.5. Организация складского и тарного хозяйства	Содержание		6	1
	1.	Складское хозяйство: понятие, назначение, функции, состав, компоновки, основные требования.		
	2.	Организация и технология складских операций (приемка, размещение, хранение, отпуск).		
	3.	Организация тарного хозяйства. Тара: понятие, классификация, назначение, требования. Организация тарооборота.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
1.	Решение ситуационных профессиональных задач по правилам оформления складских операций, тарооборота.			
Тема 1.6. Производственная структура. Производственный и технологический процессы	Содержание		6	1
	1.	Структура производства: понятие, факторы, ее определяющие. Влияние типа и класса предприятия на структуру производства.		
	2.	Производственный процесс: понятие, сущность, содержание, основные элементы, принципы организации. Производственный цикл.		
	3.	Технологический процесс: понятие, виды, основные элементы, условия рациональной организации. Понятие о технологических линиях и участках, рабочих местах, зонах обслуживания, организации рабочих мест.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
1.	Разработка структуры производства конкретного предприятия. Составление схемы взаимосвязи производственных цехов и помещений.			
Тема 1.7. Организация процесса производства продукции	Содержание		10	1
	1.	Оперативное планирование работы производства. Производственная программа. Планирование меню. Формирование ассортиментного перечня выпускаемой продукции.		
	2.	Организация работы основных производственных цехов. Прогрессивные методы организации на основе передовых технологий и механизации производственных процессов.		
	3.	Заготовочные цехи. Технологические процессы, линии и рабочие места в заготовочных цехах.		
	4.	Доготовочные цехи. Назначение, планировка, оснащение, расположение, режим работы, взаимосвязь с заготовочными цехами.		
	5.	Специализированные цехи. Вспомогательные производственные помещения.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		6	
	1.	Ознакомление с методикой и последовательностью оперативного планирования работы производства.		
	2.	Анализ организации производственного и технологического процессов (структуры, элементов,		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 13/23

		трудовых операций и т.д.) по приготовлению конкретного вида продукции.		
	3.	Составление схем организации технологических процессов в заготовочных, доготовочных и специализированных цехах предприятия.		
Тема 1.8. Реализация готовой продукции	Содержание		8	1
	1.	Реализация продукции общественного питания: понятие, назначение, место в общем производственном цикле, формы (на предприятии, вне зала, вне предприятия).		
	2.	Организация реализации готовой продукции на предприятии через раздачу.		
	3.	Особенности и порядок реализации готовой продукции общественного питания вне зала предприятия.		
	4.	Особенности реализации покупных товаров, в том числе алкогольных напитков, табачных изделий и т.п. в предприятиях общественного питания. Дополнительные услуги, оказываемые при реализации продукции общественного питания и покупных товаров		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
Тема 1.9. Организация и нормирование труда в предприятиях общественного питания	Содержание		12	1
	1.	Персонал предприятия общественного питания: административно-управленческий, производственный, обслуживающий, вспомогательный.		
	2.	Производственный персонал. Основные категории работников производства. Характеристика отдельных категорий производственного персонала.		
	3.	Требования к персоналу предприятий общественного питания. Организация труда персонала.		
	4.	Сущность и задачи организации труда на производстве: экономическая, психофизическая, социальная. Режим труда и отдыха работников производства.		
	5.	Графики выхода на работу. Виды графиков. Выбор графиков в соответствии с режимом работы предприятия, загрузки зала.		
	6.	Понятие о нормировании, нормах труда. Виды норм. Рабочее время, классификация затрат рабочего места. Виды норм выработки. Порядок их разработки.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		10	
	1.	Работа с нормативными документами по изучению и анализу квалификационных требований к основным категориям персонала (производственного, обслуживающего и др.).		
	2.	Расчет численности обслуживающего персонала в соответствии с установленными нормативами и типом предприятия.		
	3.	Составление графиков выхода на работу различных категорий персонала предприятия		
	4.	Организация рабочего места и подбор оборудования и инвентаря для различных производственных цехов.		
	5.	Составление плана проектируемого цеха с размещением технологического оборудования.		
Тема 1.10. Организация работы в бригадах /командах	Содержание		14	1
	1.	Понятие бригады/команды. Принципы и виды планирования работы бригады/команды. Методы эффективного планирования работы бригады/команды. Необходимость участия членов бригады/команды в процессе планирования работы..		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 14/23

	2.	Дисциплинарные процедуры в бригаде/команде. Основные приемы организации работы исполнителей. Методы эффективной организации работы бригады, команды		
	3.	Способы получения информации о работе бригады, команды со стороны. Способы оценки качества выполняемых работ членами бригады, команды. Способы поощрения членов команды/бригады.		
	4.	Личная обязанность и ответственность бригадира на производстве. Правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени в бригаде/команде. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.		
	5.	Личная обязанность и ответственность бригадира на производстве. Правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени в бригаде/команде. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.		
	6.	Правила работы с документацией, составление и ведение которой входит в обязанности бригадира. Нормативно-правовые документы, регламентирующие область личной ответственности бригадира.		
	7.	Методы предотвращения и разрешения проблем в работе бригады/команды. Методы эффективного общения в бригаде, команде.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		8	
	1.	Заполнение табеля учета рабочего времени (индивидуальное задание по цехам).		
	2.	Изучение типовых инструкций должностных обязанностей, типовых графиков работы, типовых табелей учета рабочего времени.		
	3.	Решение конфликтных ситуаций. Отработка приемов по выходу из конфликта.		
	4.	Анализ производственных ситуаций, возникающих в бригаде (команде, коллективе).		
Тема 1.11 Контроль за соблюдением работниками требований охраны труда	Содержание		12	1
	1.	Принципы и методы организации контроля работы персонала. Правила и нормы охраны труда на предприятиях общественного питания.		
	2.	Основные причины возникновения риска в области безопасности работ. Способы контроля существующих рисков на производстве.		
	3.	Виды инструктажей по охране труда на предприятиях общественного питания. Правила и требования к проведению инструктажей.		
	4.	Требования законодательных и нормативных документов, регламентирующих ответственность за безопасность работ на производстве.		
	5.	Личная ответственность работника за соблюдением техники безопасности на рабочем месте и на производстве.		
	6.	Современные тенденции в области обеспечения безопасных и благоприятных условий работ на предприятиях питания.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Тема 1.12 Документирование управленческой	Содержание		8
1.		Способы создания документов и способы фиксации на различных носителях. Функции и классификация документов. Нормативно-правовая и методическая база, регламентирующая работу с		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»		УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ		СТО СМК 4.2.01 - 2022
				Лист 15/23
деятельности.		документами в современных условиях, цели и задачи.		
	2.	Виды нормативно-технической документации: стандарты, технологические карты, инструкции, методические рекомендации по оформлению документов. Методика расчета выхода продукции в ассортименте.		
	3.	Порядок составления и оформления основных видов учетно-отчетной документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.		
	4.	Документы по профессиональной деятельности: виды (трудовые соглашения, доверенность, накладные, наряд-заказ, счет-фактура и другие), их назначение, требования к оформлению. Программное обеспечение делопроизводства.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		10	
	1.	Ознакомление с видами бланков служебных документов.		
	2.	Составление и оформление основных реквизитов документов.		
	3.	Оформление учетно-отчетной документации на предприятиях общественного питания.		
	4.	Оформление учетно-отчетной документации на предприятиях общественного питания.		
	5.	Расчет выхода продукции в ассортименте.		
Тема 1.13. Организация бухгалтерского учета в организациях (предприятиях) общественного питания	Содержание		8	
	1.	Материальная ответственность: понятие, организация, виды, ее документальное оформление. Документальное оформление поступления сырья, продуктов и движения тары.		1
	2.	Отпуск продуктов и тары из кладовых: порядок отпуска и учета, документальное оформление. Учет продуктов в кладовых и в бухгалтерии. Учет труда: задачи, расчеты по его оплате.		
	3.	Формы и системы оплаты труда. Учет использования рабочего времени и норм выработки.		
	4.	Методика расчета заработной платы различным категориям работников, расчет надбавок, доплат, компенсаций. Документальное оформление расчетов по оплате труда.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		12	
	1.	Работа в автоматизированных информационных системах (АИС) и программах, реализующих учет и документооборот предприятий общественного питания (например: 1С Рарус: общепит, ред.8).		
	2.	Определение норм вложения сырья различных кондиций с учетом взаимозаменяемости продуктов.		
	3.	Определение норм вложения сырья различных кондиций с учетом взаимозаменяемости продуктов.		
	4.	Калькуляция свободных розничных цен на холодные закуски, бульоны, первые блюда, соусы, вторые блюда, гарниры, напитки, сладкие блюда, кондитерские изделия (индивидуальные задания).		
	5.	Расчёт заработной платы различным категориям работников.		
	6.	Документальное оформление поступления сырья, продуктов и движения тары		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы		101	
	1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).			
	2. Работа со Сборником рецептов, нормативной и технологической документацией			
	3. Анализ размещения сети действующих предприятий общественного питания в районе проживания (учебы и т.д.).			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 16/23
<p>4. Подготовить сообщения, доклады, рефераты по темам: «Классификации предприятий общественного питания, их виды и типы», «Основные направления развития общественного питания в современных условиях», «Зарубежный опыт деятельности предприятий общественного питания», «Особенности реализации готовой продукции в поездах, самолетах и т.д.»</p> <p>5. Составить схему общетоварного склада и определить необходимую взаимосвязь между помещениями склада.</p> <p>6. Изучение структуры и содержания бизнес-плана, методологических основ его разработки. Составление плана-меню в соответствии с количеством потребителей и ассортиментом блюд.</p> <p>7. Расчет выхода полуфабрикатов при механической и ручной очистки овощей (индивидуальное задание).</p> <p>8. Расчет количества питающихся на основании графика загрузки торгового зала. Расчет количества сырья по плану-меню. Расчет количества блюд в соответствии с расчетом количества питающихся.</p> <p>9. Изучение и анализ требований к основным категориям работников производства по ГОСТ 28-1-95 «Общественное питание.</p> <p>10. Требования к производственному персоналу». Составление рекомендаций по организации работы заведующего производством, начальников и бригадиров цехов с учетом производственной программы цехов.</p> <p>11. Составление графиков выхода на работу для работников заготовочных и доготовочных цехов.</p> <p>12. Подбор механического, холодильного и теплового оборудования с учетом цехового деления (индивидуальное задание).</p> <p>13. Составление плана цеха и размещения технологического оборудования (индивидуальное задание).</p> <p>14. Расчет количества технологических линий с учетом площади помещения.</p> <p>15. Психологический анализ конфликтных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности. Анализ производственных ситуаций, возникающих в коллективе и при обслуживании посетителей в предприятиях общественного питания, связанных с проявлением характера и темперамента.</p> <p>16. Разработка примерных критериев оценки результатов выполняемых работ в бригаде/команде.</p> <p>17. Разработка примерных должностных обязанностей для членов бригады/команды.</p> <p>18. Составление примерного планирования работы бригады/команды с учетом сроков исполнения.</p> <p>19. Составление примерных ежедневных заданий для членов команды/бригады.</p> <p>20. Решение производственных ситуаций, связанных с соблюдением безопасных условий труда.</p> <p>21. Изучение содержания журнала инструктажей. Анализ качества ведения журналов регистрации инструктажей. Изучение Положения о расследованиях несчастного случаев и заполнение акта несчастного случая на производстве.</p> <p>22. Определение норм вложения сырья различных кондиций.</p> <p>23. Расчет потребности в сырье, необходимого для выпуска запланированного количества блюд. Составление и оформление учетно-отчетной документации.</p> <p>24. Калькуляция свободных розничных цен на кулинарные и кондитерские изделия (индивидуальные задания).</p> <p>25. Документальное оформление расчетов по оплате труда. Выполнения сообщений о видах материальной ответственности.</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>Составления плана-меню в соответствии с количеством потребителей и ассортиментом блюд. Расчет выхода полуфабрикатов при механической и ручной обработки сырья (индивидуальное задание). Расчет количества питающихся на основании графика загрузки торгового зала. Расчет количества сырья по плану-меню. Расчет количества блюд в соответствии с расчетом количества питающихся. Расчет сырья по массе брутто и нетто для различных вариантов планов-меню. Составление схем организации технологических процессов в заготовочных (специализированных, доготовочных) цехах предприятия. Подбор оборудования и инвентаря для различных цехов по нормам оснащения, с учетом составленной производственной программы.</p> <p>Составление графиков выхода на работу и заполнение табеля учета рабочего времени для работников заготовочных и доготовочных цехов.</p>		36

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 17/23
<p>Составление плана проектируемого цеха с размещением технологического оборудования. Проведение органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий. Заполнение бракеражного журнала по результатам органолептического контроля: первых блюд; вторых блюд и гарниров; холодных блюд и закусок; напитков и десертов; мучных кондитерских изделий; Анализ качества ведения и оформления журналов регистрации инструктажей. Составление организационной и распорядительной документации. Определение норм вложения сырья различных кондиций с учетом взаимозаменяемости продуктов. Калькуляция свободных розничных цен на холодные закуски, бульоны, первые блюда, соусы, вторые блюда, гарниры, напитки, сладкие блюда, кондитерские изделия (индивидуальные задания).</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ: Организация работы производственных участков. Организация технологических процессов в заготовочных (специализированных, доготовочных) цехах предприятия. Организация работы торгового зала. Проведение органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий. Анализ качества ведения и оформления журналов регистрации инструктажей. Составление организационной, отчётной и распорядительной документации. Определение норм вложения сырья различных кондиций с учетом взаимозаменяемости продуктов. Калькуляция свободных розничных цен на холодные закуски, бульоны, первые блюда, соусы, вторые блюда, гарниры, напитки, сладкие блюда, кондитерские изделия (индивидуальные задания). Организация охраны труда в структурных подразделениях предприятия.</p>	36	
ВСЕГО:	232	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 18/23

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- мультимедийное оборудование (экран, проектор, компьютер);
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- нормативно-правовые акты.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- мультимедийный проектор,
- экран.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику в учреждениях социального партнера, направление деятельности которого, соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мальгина, С. Ю. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания [Текст] : учебник для студентов СПО. - Москва : Академия, 2014. - 320 с..

Дополнительные источники:

2. Товб А.С., Ципес Г.Л. Управление проектами: стандарты, методы, опыт. – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес», 2013. – 240 с.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 19/23

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы данного модуля должно проходить после изучения дисциплины ОГСЭ.02 История, ЕН.01 Математика, ЕН.02 Экологические основы природопользования, ЕН.03 Химия;

общефессиональных дисциплин: ОП.01 Микробиология, санитария и гигиена в пищевом производстве, ОП.02 Физиология питания, ОП.03 Организация хранения и контроль запасов и сырья, ОП.05 Метрология и стандартизация, ОП.08 Охрана труда, ОП.09 Безопасность жизнедеятельности, ОП.10 Основы исследовательской деятельности;

профессиональных модулей: ПМ.01 Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции, ПМ.02 Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции, ПМ.03 Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции.

При проведении аудиторных занятий необходимо использовать пособия и материалы (учебно-методические комплексы, включающие перечень контрольно-измерительных материалов), презентационное оборудование, нормативно-правовую документацию, регулирующую деятельность методиста.

При работе над выполнением индивидуальных заданий и решении ситуационных задач обучающимся оказываются консультации.

Производственная практика проходит на базе предприятий с которыми заключенный договор, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего образования, соответствующего профилю ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала, прохождение обязательной стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 20/23

Методический руководитель: наличие высшего образования, соответствующего профилю ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала, прохождение обязательной стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Общий и непосредственный руководитель: высшее образование, соответствующее профилю ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала, опыт работы в сфере социально-педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать выход продукции в ассортименте; - рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - тестирования, защиты лабораторных и практических занятий. Зачеты по учебной и производственной практике..
ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - принимать - управленческие - решения 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - тестирования, защиты лабораторных и практических занятий. Зачеты по учебной и производственной практике.
ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива исполнителей 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - тестирования, защиты лабораторных и практических занятий. Зачеты по учебной и производственной практике..
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> вести табель учета рабочего времени работников; рассчитывать заработную плату 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - тестирования, защиты лабораторных и практических занятий. - Зачеты по учебной и производственной практике.
ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы на различные операции с сырьем, - полуфабрикатами и готовой продукцией 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - тестирования, защиты лабораторных и практических занятий. - Зачеты по учебной и производственной практике.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – наличие положительных отзывов с мест производственной практики; – активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - аргументированность и полнота 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка непосредственного руководителя при прохождении производственной практики; - оценка портфолио работ и документов;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 22/23

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии	- оценка эссе; - оценка качества участия в конкурсах
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- правильный выбор способов решения профессиональных задач; - рациональная организация собственной деятельности во время выполнения самостоятельной и практической работы, при работе над решением ситуационных задач, прохождение производственной практики	- оценка решения ситуационных задач; - оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- проводить диагностику ситуации; - определять адекватные варианты решения возникающих проблем; - выявлять возможные риски; - обосновывать принятие решения	- оценка решения ситуационных задач; - оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- оценка решения ситуационных задач; - оценка реферирования, аннотирования, работы над курсовым проектом; - оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- оценка решения ситуационных задач; - анализ и оценка продуктов деятельности; - оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с коллегами, педагогами, руководителями практики и социальными партнерами в ходе обучения; - проявление умения работать в коллективе и команде	- оценка решения ситуационных задач; - оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики; - отзывы работодателя и потребителей образовательных услуг
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя	- обоснованный выбор цели организации образовательной работы с обучающимися; - проявление умения мотивировать деятельность обучающихся в	- оценка решения ситуационных задач; - анализ продуктов планирования и оценки; - оценка осуществления видов

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ответственности за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - соответствии с поставленной целью; - владение способами организации деятельности детского коллектива; - владение способами контроля деятельности учащихся; - проявление чувства ответственности за качество образовательного процесса; - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий 	<ul style="list-style-type: none"> - деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - владение навыками определения задач профессионального и личностного развития; - проявление умения организовывать свою деятельность в соответствии с задачами самообразования; - владение приемами самообразования, - добровольное участие в семинарах, курсах повышения квалификации; - осознанное планирование этапов повышения квалификации; - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка решения ситуационных задач; - анализ продуктов планирования; - оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ качества выполнения практических заданий, самостоятельных работ; - оценка решения ситуационных задач; - оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики

Разработчик:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Н. Ю. Холоденина
(инициалы, фамилия)