

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО - АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального модуля

**ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности  
подчиненного персонала**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по специальности:

**43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

*(ФГОС СПО приказ № 1565 от 9 декабря 2016 года).*

**Организация-разработчик:** ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум»

**Разработчики:** *Значкова О. С. – преподаватели профессионального цикла*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 6	<b>Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</b>
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

## 1.2 Цели и задачи производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

Иметь практически й опыт	разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала; осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;
--------------------------	--

	<p>обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте</p>
уметь	<p>контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;</p> <p>определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;</p> <p>организовывать рабочие места различных зон кухни;</p> <p>оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;</p> <p>взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;</p> <p>разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;</p> <p>изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;</p> <p>составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;</p> <p>планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;</p> <p>составлять графики работы с учетом потребности организации питания;</p> <p>обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;</p> <p>управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;</p> <p>вести утвержденную учетно-отчетную документацию;</p> <p>организовывать документооборот</p>
знать	<p>нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;</p> <p>основные перспективы развития отрасли;</p> <p>современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;</p> <p>классификацию организаций питания; структур организации питания;</p> <p>принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;</p> <p>правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;</p> <p>правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и</p>

	<p>других категорий работников кухни;</p> <p>методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;</p> <p>виды, формы и методы мотивации персонала; способы и формы инструктирования персонала; методы контроля возможных хищений запасов;</p> <p>основные производственные показатели подразделения организации питания;</p> <p>правила первичного документооборота, учета и отчетности;</p> <p>формы документов, порядок их заполнения;</p> <p>программное обеспечение управления расходом продуктов и движение готовой продукции;</p> <p>правила составления калькуляции стоимости;</p> <p>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</p>
--	--

### 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

ПМ.06	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	
ПП.06	Производственная практика Итоговый контроль: Дифференцированный зачет	108

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися первоначальными практическими профессиональными умениями и получение практического опыта в рамках профессионального модуля *ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала* по основному ВПД: вид профессиональной деятельности, необходимому для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности: в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 6	<b>Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</b>
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.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК.09	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

<i>Код ПК</i>	<i>Код и наименования профессиональных модулей</i>	<i>Кол-во часов по ПМ</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Наименования тем учебной практики</i>	<i>Кол-во часов по темам</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>4</b>	<b>5</b>
<b>ПК 6.1-6.5</b>	<b>ПМ.06 Организация работы структурного подразделения</b>	<b>108</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление графика работы.</li> <li>- разработка плана – меню с учетом требований ассортиментного перечня блюд и напитков для данного предприятия</li> <li>- расчет необходимого количества сырья для выполнения производственной программы.</li> <li>- составление заявок на получение необходимого количества сырья.</li> <li>-составление технологических и технико – технологических карт.</li> <li>- организация рабочих мест в производственных помещениях.</li> <li>- оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.</li> <li>- заполнение бракеражного журнала.</li> <li>- оформление табеля рабочего времени.</li> <li>- расчет заработной платы.</li> </ul>	<b>Раздел 1. Оперативное планирование производства</b>	
				<b>Тема 1.1.</b> Анализ соответствия должностных обязанностей производственного персонала квалифицированными характеристиками.	<b>12</b>
				<b>Тема 1.2.</b> Участие в разработке производственной программы.	<b>12</b>
				<b>Тема 1.3.</b> Анализ форм отчетности руководителей структурного подразделения	<b>12</b>
				<b>Тема 1.4.</b> Контроль качества готовой продукции и сырья.	<b>12</b>
				<b>Тема 1.5.</b> Учет расчетов по оплате труда	<b>12</b>
				<b>Раздел 2. Управление.</b>	
				<b>Тема 2.1.</b> Организация управления	<b>24</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в составлении служебной и распорядительной документации, их оформление.</li> <li>- участие в принятии управленческих решений.</li> </ul>	<b>Тема 2.2.</b> Принятие управленческих	<b>24</b>



			решений	
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>			<b>108</b>

### 3.2. Содержание программы производственной практики

Наименование разделов производственной практики и тем III	Содержание учебного материала	Объем часов	Элементы формируемых компетенций
1	2	3	4
<b>ПМ.06 Организация работы структурного подразделения</b>			
<b>Раздел 1. Оперативное планирование производства</b>		<b>60</b>	
Тема 1.1. Анализ соответствия должностных обязанностей производственного персонала квалифицированными характеристиками.	Правила и принципы разработки должностных обязанностей. Составление графика работы.	<b>12</b>	ПК 6.1-6.5 ОК1-7,9-11
Тема 1.2. Участие в разработке производственной программы.	Разработка плана – меню с учетом требований ассортиментного перечня блюд и напитков для данного предприятия, разнообразия блюд по дням недели, спроса потребителей, сезонных особенностей поступления сырья, физиологических и энергетических норм. Расчет необходимого количества сырья для выполнения производственной программы. Составление заявок на получение необходимого количества сырья. Составление технологических и технико – технологических карт. Организация рабочих мест в производственных помещениях.	<b>12</b>	ПК 6.1-6.5 ОК1-7,9-11
Тема 1.3. Анализ форм отчетности руководителей структурного подразделения	Формы документов, порядок их заполнения. Оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.	<b>12</b>	ПК 6.1-6.5 ОК1-7,9-11
Тема 1. 4. Контроль качества готовой продукции и сырья.	Проведения контроля качества выполняемой продукции органолептическим методом.	<b>12</b>	ПК 6.1-6.5 ОК1-7,9-11

	<p>Проведения контроля качества выполняемой продукции лабораторным методом.</p> <p>Заполнение бракеражного журнала.</p> <p>Заполнение качественных удостоверений.</p> <p>Разработка оценочных заданий и нормативно - технологической документации.</p>		
Тема 1.5. Учет расчетов по оплате труда	<p>Порядок оформления табеля рабочего времени.</p> <p>Методика расчета заработной платы.</p> <p>Расчет экономических показателей структурного подразделения организации.</p>	<b>12</b>	ПК 6.1-6.5 ОК1-7,9-11
<b>Раздел 2. Управление.</b>		<b>48</b>	
Тема 2.1. Организация управления	<p>Дисциплинарные процедуры в организации.</p> <p>Организация работы коллектива исполнителей.</p> <p>Ознакомление с правилами и нормативными документами, регламентирующими хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия.</p> <p>Участие в составлении служебной и распорядительной документации, их оформление.</p> <p>Анализ эффективности использования рабочего времени руководителя предприятия.</p>	<b>24</b>	ПК 6.1-6.5 ОК1-7,9-11
Тема 2.2. Принятие управленческих решений	<p>Изучение обязанностей менеджера (зав. производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда, распределению обязанностей персонала.</p> <p>Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.</p>	<b>24</b>	ПК 6.1-6.5 ОК1-7,9-11
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Программа производственной практики реализуется на предприятиях общественного питания.

#### Технические средства обучения:

- компьютерное обеспечение (презентации, электронный учебник);
- стенды, плакаты, макеты и другие наглядные пособия.
- наглядные пособия (планшеты, плакаты);
- компьютерное обеспечение (презентации);
- комплект учебно-методической документации;

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Кодексы, Федеральные законы и нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».

3. Трудовой кодекс Российской Федерации, 2013

4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г., № 129 – ФЗ (с последующими изменениями).

5. Федеральный закон «О защите прав потребителей» / от 07.02.92 № 2300-1, с дон. и измен. от 09.01.99. №2-ФЗ

6. Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» / от 02.01.00 № 29-ФЗ

7. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» / от 30.03.01, № 52-ФЗ

8. План счетов бухгалтерского учета от 13 июня 2001 г.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24 ноября 2008 г. №106н.

10. Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания» (с изм. от 21.08.2012 № 842, от 04.10.2012 № 1007)

11. Методические рекомендации «По формированию свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги» / Утв. Министерством экономики 06.12.95г. № СИ-484/7-982

12. Методические рекомендации по учету сырья, товаров и производства в предприятиях общественного питания различных форм собственности. Утв. Письмом Комитета РФ по торговле от 12.08.94 №1-1098/32-2

13. Письмо налоговой службы РФ от 21.05.2001г. № ВГ-6-03/404 «О применении счетов-фактур при расчетах по налогу на добавленную стоимость»

14. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением. Утв. Письмом Минфина РФ от 3 0.08.93 г. № 104

15.ГОСТ Р 50762-2016 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. М.: Стандартинформ; 2016.

16.ГОСТ Р 53105-2016. Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. М.: Стандартинформ; 2016.

17.ГОСТ Р 53104-2015. Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания. М.: Стандартинформ, 2017.

18.ГОСТ Р 50763-2014. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. М.: Стандартинформ, 2016.

19.ГОСТ Р 50764-2009. Услуги общественного питания. Общие требования. М.: Стандартинформ, 2017.

20.1СП 2.3.6.1079 – 01 "Санитарно – эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»

### **Основные источники:**

1. Мальгина С.Ю., Плешкова Ю.Н., Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания. –М.: Издательский центр «Академия», 2020
2. Аграновский Е.Д. и др. Организация производства на предприятиях общественного питания. - М.: Экономика, 2019
3. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: практикум: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ, 2019.
4. Барановский В.А. Организация производства на предприятии общественного питания. М.: Эксмо, 2019.
5. Бутейкис Н.Г. Организация производства предприятий общественного питания. - М.: Высшая школа, 2018
6. Васюкова А.Т., Пивоваров В.И., Пивоваров К.В. Организация производства и управления качеством продукции в общественном питании. Учебное пособие. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2020.
7. Ефимова Ю.А. Эффективное меню: концепция и дизайн. М.: ЗАО «Издательский дом «Ресторанные ведомости», 2020.
8. Ефимова О. П. Экономика общественного питания: Учебник – доп и перераб. Серия: Экономическое образование - М.:Издательство: Новое знание, 2019. – 347 с.
9. Захарьин В. Р. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие для студентов СПО. – М.: ИНФРА – М, 2019. - 272 с.
10. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учеб. пособие, – М.: ИНФРА-М., 2020. - 301с.
11. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие – 5–е изд., перераб. и доп. – М.; ИНФРА – М, 2018.
12. Куликова О.А. Бухгалтерский учет в общественном питании: учеб. Пособие/О.А. Куликова, М.Ю. Перетятко. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.
13. Кучер Л.С., Шкуратова Л.М. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания. Учебник. М.: Издательский дом «Деловая литература», 2019.

14. Метелев С.Е., Калинина Н.М. и др. Экономика предприятия (торговли и общественного питания): Учебник – М.: Омск: Издатель Омский институт (филиал) РГТЭУ, 2019. – 474 с.
15. Николаева Г.Л., Сергеева Т.С. Бухгалтерский учет в общественном питании. - М.: 2020.
16. Перетятко Т.И. Основы калькуляции и учета в общественном питании: Учебно-практическое пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К<sup>о</sup>», 2018. – 232 с.
17. Потапова И. И. Калькуляция и учет: Учебное пособие – М.: Издательство «Академия», 2020. – 160 с.
18. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. – М.: Феникс, 2019
19. Русалева Л. А. Богаченко В.М. Теория бухгалтерского учета: Учебник для среднего проф. образования – М.: Феникс, 2018 – 352 с.
20. Сахон А.П., Софронов К.Ф., Невольникова Г.И. Климова Н.В. Бухгалтерский учет (на предприятиях торговли и общественного питания): Учебное пособие - М.: "Деловая литература", 2019.
21. Управление персоналом организации»: учебник для вузов / Под редакцией А. Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2020.
22. Усова Ю.В. Основы калькуляции и учета (для профессий повар, кондитер): учебное пособие- М.: Издательство «Академия», 2020. – 158 с.
23. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества: Учебник – доп и перераб. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2019 г.
24. Фридман А.М. Экономика предприятия общественного питания: Учебник – доп и перераб. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2019– 463 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Волгин В.В. Склад: организация, управление, логистика. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2019.
2. Гарнов А.П., Пугачева С.Н. Социально-экономические аспекты формирования общественного питания. М.: Наука, 2019.
- 3.. Дашков Л.П., Новиков С.В. Основные направления развития и совершенствования деятельности ПБО в крупных городах. М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2017.

#### **Электронные издания (ресурсы):**

1. <http://www.pitportal.ru/technolog/11144.html>
2. <http://www.magnatcorp.ru/articles/4158.html>
3. <http://www.fabrikabiz.ru/restaurant/4/5.php>
4. <http://www.creative-chef.ru/>
5. <http://www.gastromag.ru/>
6. <http://www.horeca.ru/>
7. <http://novikovgroup.ru/>
8. <http://www.cafemumu.ru/>
9. <http://www.Management-Portal.ru>
10. <http://www.Economi.gov.ru>
11. <http://www.Minfin.ru>
12. <http://www.aup.ru/books/m21/>

13. <http://instrukciy.ru/otrasli/page39.html>

## 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (по разделам)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие плана-меню заказу, типу, классу организации питания;</li> <li>– правильность последовательности расположения блюд в меню;</li> <li>– соответствие выхода блюда в меню форме, способу обслуживания;</li> <li>– точность расчета цены блюда по меню;</li> <li>– актуальность, конкурентоспособность (ценовая) предложенного ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, соответствие ассортимента типу, классу организации питания, заказу</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических/ лабораторных занятий;</li> <li>- заданий по учебной и производственной практикам;</li> </ul>
<p>ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность расчетов производственных показателей, правильный выбор методик расчета;</li> <li>– правильность выбора, оформления бланков;</li> <li>– правильность, точность расчетов потребности в сырье, пищевых продуктах в соответствии с заказом;</li> <li>– правильность оформления заявки на сырье, пищевые продукты на склад для выполнения заказа;</li> <li>– правильность расчета потребности в трудовых ресурсах для выполнения заказа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по самостоятельной работе</li> </ul>
<p>ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность оформления заявки на сырье, пищевые продукты на склад для выполнения заказа;</li> <li>– правильность расчета потребности в трудовых ресурсах для выполнения заказа;</li> <li>– правильность составления графика выхода на работу;</li> <li>– адекватность распределения производственных заданий уровню квалификации персонала;</li> <li>– правильность составления должностной инструкции повара;</li> </ul>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b> экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> </ul>
<p>ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие инструкции для повара требованиям нормативных документов;</li> <li>– адекватность предложений по выходу из конфликтных ситуаций;</li> <li>– адекватность предложений по стимулированию подчиненного персонала;</li> <li>– правильность выбора способов и форм инструктирования персонала;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам</li> </ul>
<p>ПК 6.5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов,</li> </ul>	

<p>Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте</p>	<p>техник, последовательностей действий при проведении обучения на рабочем месте, проведении мастер-классов, тренингов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– точность, адекватность выбора форм и методов контроля качества выполнения работ персоналом;</li> <li>– адекватность составленных планов деятельности поставленным задачам;</li> <li>– адекватность предложений по предупреждению хищений на производстве;</li> <li>– соответствие порядка проведения инвентаризации действующим правилам;</li> <li>– точность выбора методов обучения, инструктирования;</li> <li>– актуальность составленной программы обучения персонала;</li> <li>– оценивать результаты обучения</li> </ul>	
<p><b>ОК 01</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</li> <li>– адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>– оптимальность определения этапов решения задачи;</li> <li>– адекватность определения потребности в информации;</li> <li>– эффективность поиска;</li> <li>– адекватность определения источников нужных ресурсов;</li> <li>– разработка детального плана действий;</li> <li>– правильность оценки рисков на каждом шагу;</li> <li>– точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических/ лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы, - курсовой работы</p>
<p><b>ОК. 02</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>– адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов;</li> <li>– точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>– адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b> экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий</p>



<p><b>ОК.03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии;</li> <li>– точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии</li> </ul>	<p>на зачете/экзамене по МДК; - заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам</p>
<p><b>ОК 04.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач;</li> <li>– оптимальность планирования профессиональной деятельности</li> </ul>	
<p><b>ОК. 05</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– толерантность поведения в рабочем коллективе</li> </ul>	
<p><b>ОК 06.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимание значимости своей профессии</li> </ul>	
<p><b>ОК 07.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте</li> </ul>	
<p><b>ОК 08.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. Знать пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и</li> </ul>	

здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.	
<b>ОК. 09</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
<b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); – адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; – точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
<b>ОК 11</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования - определять успешные стратегии и способы достижения цели предпринимательской деятельности - принимать обоснованные и ответственные решения в сфере финансов - разработки и презентации бизнес-плана в области своей профессиональной деятельности.	

