

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Тюменский государственный нефтегазовый университет»

Филиал ТюмГНГУ в г. Ялуторовске

Приложение 7.6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

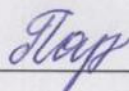
по программе подготовки специалистов среднего звена
19.02.10 Технология продукции общественного питания

форма обучения – очная
курс – третий
семестр – пятый, шестой

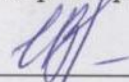
Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 384 от 22 апреля 2014 г., зарегистрированный министерством юстиции (рег. № 33234 от 23 июля 2014 г.)

Рабочая программа рассмотрена на заседании
ПЦК «Технология и управление»
Протокол № 1 от «09» сентября 2014 г.

Председатель ПЦК

 О.А.Парфенюк

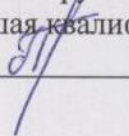
УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УМР

 И.В.Васильева

Рабочую программу разработал:
преподаватель
(учитель технологии и предпринимательства)
первая квалификационная категория

 Н.Ю.Екимова

преподаватель
(учитель русского языка и литературы)
высшая квалификационная категория

 И.А. Падалка

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06.Организация работы структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» базового уровня в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) 4.3.6. «Организация работы структурного подразделения» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в сфере общественного питания при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- организовывать рабочие места в производственных помещениях;
- организовывать работу коллектива исполнителей;
- разрабатывать оценочные задания в нормативно-технологическую документацию;
- оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами, готовой продукцией;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;
- соблюдать в речи этические нормы, связанные с соблюдением принципа вежливости, суть которого заключается в том, чтобы не нарушать достоинство партнера (партнеров) по общению.
- пользоваться словарями русского языка, употреблять основные выразительные средства русского литературного языка, продуцировать тексты различных жанров;
- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- организовывать рабочие места в производственных помещениях;
- организовывать работу коллектива исполнителей;

- разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;
- оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;
- определять свои возможности в предпринимательской деятельности;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- анализировать и оценивать ситуации экономической жизни общества;
- принимать решения в сложной экономической ситуации.

знать:

- принципы и виды планирования работы бригады/команды;
- основные приемы организации работы исполнителей;
- способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды;
- дисциплинарные процедуры в организации;
- правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;
- нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира;
- формы документов, порядок их заполнения;
- методику расчета выхода продукции;
- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- структуру издержек производства и пути снижения затрат;
- методики расчета экономических показателей;
- понятие и сущность предпринимательской деятельности;
- вопросы правового регулирования предпринимательской деятельности;
- различия между языком и речью;
- социально – стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи, нормы русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов и его основных жанров;
- значение языковых и этических норм для достижения коммуникативных задач.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 912 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 804 часа, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 534 часа; самостоятельную работу обучающегося – 270 часов

- учебной и производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности 4.3.6. «Организация работы структурного подразделения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
1	2
ПК 6.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства.
ПК 6.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 6.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 6.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять цели профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			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 6.1-6.5.	Раздел 1. Управление структурным подразделением организации.	406	238	98	10	120	10	36	12
	Раздел 2. Организация обслуживания посетителей в предприятиях общественного питания.	310	186	82		94		18	12
	Раздел 3. Культура речи и этика поведения специалиста.	196	110	54		56		18	12
	Всего:	912	534	234	10	270	10	72	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 06.1. Управление структурным подразделением организации		358	
МДК 06.01 Управление структурным подразделением организации		238	
Тема 1.1. Введение. Отрасль в структуре экономики	Содержание	2	1/2
	1. Введение.		1
	2. Отрасль в структуре экономики. Современное состояние, перспективы экономического, технического, социального развития отрасли.	2	2
Тема 1.2. Характеристика предприятий общественного питания. Производственная инфраструктура	Содержание	34	2
	1. Основные понятия и определения. Организационно-правовые формы предприятий общественного питания.		2
	2. Классификация, основные типы и классы предприятий общественного питания.		2
	3. Нормативная база деятельности предприятий общественного питания: назначение, применение.	14	2
	4. Принципы размещения предприятий общественного питания. Понятие о рациональном размещении сети предприятий. Факторы, влияющие на размещение предприятий.		2
	5. Производственная инфраструктура предприятия.		2
	Практические занятия Ознакомление с деятельностью предприятий общественного питания различных типов и классов (урок-экскурсия). Установление идентифицирующих признаков (ассортимент продукции, материально-техническая база, методы обслуживания, квалификация персонала, качество обслуживания, номенклатура предоставляемых услуг и пр.). Анализ размещения сети действующих предприятий общественного питания в районе проживания (учебы и т.д.). Составление примерной схемы размещения предприятий (по заданию преподавателя).	20	
Тема 1.3. Сырьевая и материально-техническая	Содержание	36	2/3
	1. Виды продовольственного сырья, используемые в общественном	14	2

1	2		3	4
база предприятий. Организация снабжения предприятий		питании. Использование новых видов сырья (биологически активных и пищевых добавок, пищевых концентратов и т.п.). Требования к сырью.		
	2.	Материально-техническая база: понятие, назначение. Предметы материально-технического назначения. Соответствие вида и качества предметов материально-технического назначения типу и классу предприятия.		2
	3.	Организация снабжения предприятий общественного питания. Основные требования к организации снабжения. Источники снабжения и поставщики.		3
	4.	Особенности продовольственного снабжения. Требования, предъявляемые к транспортировке товаров.		3
	Практические занятия Составление заявки (договора) на торгово-технологическое оборудование, в соответствии с потребностью, типом и классом предприятия. Анализ условий договора. Решение ситуационных профессиональных задач, связанных с порядком заключения договоров, их согласованием, гарантиями, контролем за исполнением и др. Анализ результатов.		18	
Тема 1.4. Организация складского и тарного хозяйства	Содержание		26	2/3
	1.	Складское хозяйство: понятие, назначение, функции, состав, компоновки, основные требования.	12	2
	2.	Организация и технология складских операций (приемка, размещение, хранение, отпуск).		2
	3.	Организация тарного хозяйства. Тара: понятие, классификация, назначение, требования. Организация тарооборота.		3
Практические занятия Решение ситуационных профессиональных задач по правилам оформления складских операций, тарооборота.		14		
Тема 1.5. Производственная структура. Производственный и технологический процессы	Содержание		40	2/3
	1.	Структура производства: понятие, факторы, ее определяющие. Влияние типа и класса предприятия на структуру производства.	20	2
	2.	Производственный процесс: понятие, сущность, содержание, основные элементы, принципы организации. Производственный цикл.		3
	3.	Технологический процесс: понятие, виды, основные элементы,		3

1	2	3	4
	<p>условия рациональной организации. Понятие о технологических линиях и участках, рабочих местах, зонах обслуживания, организации рабочих мест.</p> <p>Практические занятия Разработка структуры производства конкретного предприятия. Составление схемы взаимосвязи производственных цехов и помещений.</p>	20	
Тема 1.6. Организация процесса производства продукции	<p>Содержание</p> <p>1. Оперативное планирование работы производства. Производственная программа. Планирование меню. Формирование ассортиментного перечня выпускаемой продукции.</p> <p>2. Организация работы основных производственных цехов. Прогрессивные методы организации на основе передовых технологий и механизации производственных процессов.</p> <p>3. Заготовочные цехи. Технологические процессы, линии и рабочие места в заготовочных цехах.</p> <p>4. Доготовочные цеха. Назначение, планировка, оснащение, расположение, режим работы, взаимосвязь с заготовочными цехами.</p> <p>5. Специализированные цехи. Вспомогательные производственные помещения.</p> <p>Практические занятия Ознакомление с методикой и последовательностью оперативного планирования работы производства. Анализ организации производственного и технологического процессов (структуры, элементов, трудовых операций и т.д.) по приготовлению конкретного вида продукции. Составление схем организации технологических процессов в заготовочных, доготовочных и специализированных цехах предприятия.</p>	44	2/3
Тема 1.7. Реализация готовой продукции	<p>Содержание</p> <p>1. Реализация продукции общественного питания: понятие, назначение, место в общем производственном цикле, формы (на предприятии, вне зала, вне предприятия).</p> <p>2. Организация реализации готовой продукции на предприятии через раздачу.</p> <p>3. Особенности и порядок реализации готовой продукции общественного</p>	18	2/3

1	2		3	4
		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		3
Тема 1.8. Организация и нормирование труда в предприятиях общественного питания	Содержание		32	2/3
	1.	Персонал предприятий общественного питания. Производственный персонал. Обслуживающий персонал.	20	2
	2.	Организация труда персонала: понятие, характер труда, сущность, задачи.		2
	3.	Особенности организации труда производственного и обслуживающего персонала, специалистов. Должностные обязанности.		3
	4.	Понятие о нормировании труда. Классификация затрат рабочего времени. Виды норм труда. Табель учета рабочего времени.		2
	Практические занятия Работа с нормативными документами по изучению и анализу квалификационных требований к основным категориям персонала (производственного, обслуживающего и др.). Расчет численности обслуживающего персонала в соответствии с установленными нормативами и типом предприятия. Составление графиков выхода на работу различных категорий персонала предприятия		12	
Курсовая работа			10	
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Работа со сборником рецептов, нормативной и технологической документацией. Анализ размещения сети действующих предприятий общественного питания в районе проживания (учебы и т.д.). Подготовка сообщений, докладов, рефератов 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.» Составление схемы общетоварного склада и определение необходимой взаимосвязи между помещениями склада.			120	

1	2	3	4
		Зачёт	
Раздел 2 ПМ 06. Организация обслуживания посетителей в предприятиях общественного питания		282	
МДК 06.02. Организация обслуживания в предприятиях общественного питания.		186	
Тема 2.1. Организация работы предприятий общественного питания для обслуживания посетителей.	Содержание	56	1/2/3
	1. Общая характеристика процесса обслуживания. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. Услуги предприятий общественного питания	32	1
	2. Характеристика торговых помещений (виды, назначения). Взаимосвязь залов, производственных и вспомогательных помещений.		2
	3. Столовая посуда, приборы. Требования, предъявляемые к посуде и приборам. Критерии подбора посуды для предприятий питания разных типов и классов. Нормы оснащения предприятий питания столов столовыми посудой, приборами, бельем. Правила хранения		3
	Практические занятия Идентификация (распознавание) ассортимента столовой посуды, приборов, белья. Оформление заявки на доукомплектование ресторана (кафе или бара) столовой посудой, приборами по нормам оснащения (в соответствии с заданием преподавателя). Составление акта на бой, лом, утрату посуды и приборов.	24	
Тема 2.2. Организация обслуживания посетителей в предприятиях общественного питания.	Содержание	68	2/3
	1. Информационное обеспечение процесса обслуживания. Средства информации. Требования к информации и оформлению меню, карты вин и коктейлей.	36	2
	2. Этапы организации обслуживания. Подготовительный этап. Подготовка торговых помещений, персонала к обслуживанию.		2
	3. Обслуживание потребителей в предприятиях питания. Основной и завершающий этапы обслуживания.		2
	4. Обслуживание приемов и банкетов. Приемы и банкеты: виды, назначения, классификация. Особенности подготовки и проведения банкет.		3
Практические занятия Составление различных видов меню, в том числе специальных.	32		

1	2	3	4	
	<p>Анализ меню базовых предприятий общественного питания на соответствие их типу и классу</p> <p>Отработка приемов накрытие столов скатертями и их замена.</p> <p>Подбор и подготовка посуды, освоение приемов сервировки столов для завтрака, бизнес-ланча, комплексного обеда, обеда по меню заказных блюд, ужина; складывание салфеток .</p> <p>Ролевая игра: "Добро пожаловать к нам в ресторан" (встреча гостей, размещение в зале, прием заказа подача продукции сервис-бара или бара).</p> <p>Овладение приемами подачи холодных блюд, горячих закусок, супов и горячих блюд.</p> <p>Овладение приемами подачи десерта, горячих и холодных напитков, кондитерских изделий, расчет с гостями.</p> <p>Составление меню банкета-обеда (ужина) с полным обслуживанием официантов (на 14, 18, 24, 42 человека).</p> <p>Составление меню банкетов с частичным обслуживанием официантов «Свадьба», «День рождения», «Юбилей», «Встреча друзей».</p> <p>Составление меню банкета-чая на 6, 8, 10, 12 человек; банкета-фуршета на 80, 100, 120, 150 человек.</p>			
<p>Тема 2.3. Организация по обслуживанию предприятий.</p>	<p>Содержание</p>	<p>62</p>	<p>2/3</p>	
	<p>1.</p>	<p>Кейтеринг предприятий общественного питания: понятие, виды, назначение, порядок организации, проведения.</p>	<p>36</p>	<p>2</p>
	<p>2.</p>	<p>Специальные виды услуг и формы обслуживания: определение и классификация.</p>		<p>2</p>
	<p>3.</p>	<p>Услуги по организации обслуживания. Особенности предоставления услуг, Характеристика современных видов услуг и форм обслуживания.</p>		<p>3</p>
	<p>4.</p>	<p>Организация обслуживания в социально-ориентированных предприятиях. Социальное питание. Социально-ориентированные предприятия: определение, виды, назначения.</p>		<p>2</p>
	<p>5.</p>	<p>Организация труда обслуживающего персонала. Требования к конкретным должностям и профессиям обслуживающего персонала.</p>		<p>2</p>

1	2	3	4
	<p>Практические занятия Составление меню для участников конференций, симпозиумов, совещаний, тематических вечеров. Отработка фрагментов сервировки праздничных тематических столов: «Рождество», «Новый год», «Масленица», «Татьянин день», «День защитников Отечества», «8 Марта», «День Победы» (по заданию преподавателя). Приготовление и подача сырного или десертного Фондю</p>	26	
	<p>Самостоятельная работа при изучении Оформление меню ресторана, кафе или бара в соответствии с тематической направленностью предприятия с помощью компьютерной графики на русском и английском языках. Отработка приемов складывания салфеток различных форм. Отработка приемов подготовки посуды, приборов и сервировки стола на две персоны. Подготовка рефератов по темам: "Правила этикета за столом", «Традиции чаепития в России, Англии, Франции, Китае, Японии», «Свадебные ритуалы», «Перспективы развития обслуживания по системе кейтеринг», «История русских праздников», «Организация обслуживания потребителей по месту работы и учебы». Оформление схемы расстановки продукции на «Шведском столе».</p>	94	
		Зачёт	
МДК.06.03		166	
Культура речи и этика поведения специалиста			
Раздел 3. Культура речи специалиста		110	2
Тема 3.1. Язык и речь. Культура речи	Содержание учебного материала	10	2
	1. Понятия «язык», «речь», «культура речи»	4	2
	2. Значение культуры речи в профессиональной деятельности специалиста		2
	3. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения		2
	<p>Практические занятия Культура речи технолога Качества речи: точность, логичность, выразительность, правильность, образность</p>	6	
Тема 3.2. Нормативный, коммуникативный и	Содержание учебного материала	14	2/3
	1. Речевая культура	8	2
	2. Соблюдение норм в речи		3

1	2	3	4
этический аспекты речевой культуры	3. Коммуникативная функция речи		3
	4. Значение этического аспекта в речевой культуре технолога		3
	Практические занятия	6	
	1. Совершенствование навыков грамотного письма и говорения		
	Самостоятельная работа: Написание эссе по теме «Этический аспект речевой культуры технолога»	6	
Тема 3.3. Этика и этикет	Содержание учебного материала	12	2/3
	1. Из истории этики	6	2
	2. Понятие «этика»		2
	3. Понятие «этикет»		2
	4. Этика речевого общения и этикетные формулы речи		3
	5. Приветствие		3
	6. Обращение		3
	Практические занятия	6	
	1. Этикетные формулы речи: формулы приветствия, прощания; формулы, выражающие уважение к собеседнику	8	
	Самостоятельная работа Подготовка доклада по теме «Из истории этики»		
Тема 3.4. Профессиональная этика технолога	Содержание учебного материала	6	2/3
	1. Понятие «профессиональная этика»	2	2
	2. Нормы и правила профессиональной этики технолога: требования к внешнему облику, манерам, деловой одежде		3
	Практические занятия	4	
	1. Правила профессиональной этики технолога		
	Самостоятельная работа Подготовка доклада «Профессиональная этика технолога»	8	
Тема 3.5. Этическая норма в профессиональной деятельности технолога	Содержание учебного материала	10	
	1. Понятие «этическая норма»	4	2
	2. Значение этических норм в профессиональной деятельности технолога		2
	3. Этический кодекс технолога		2
	Практические занятия	6	
1. Проведение круглого стола по теме «Этический кодекс технолога»			

1	2	3	4
	2. Личностные и профессиональные качества технолога		
Тема 3.6. Язык и стиль служебных документов	Содержание учебного материала	8	
	1. Виды служебных документов: акт, претензия	4	2
	2. Структура и содержание акта, претензии		3
	3. Правила оформления документов		2
	4. Речевой этикет в документе		3
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по теме «Профессиональная этика технолога»	4	
Самостоятельная работа: Составление претензии, акта с учетом правил продуцирования текстов служебных документов	6		
Тема 3.7. Общение: понятие, условия, значение	Содержание учебного материала	12	
	1. Понятие «общение»	6	2
	2. Условия, необходимые для общения		3
	3. Значение общения		3
	Практические занятия	6	
	1. Общение как необходимое условие профессионального и личностного развития		
Самостоятельная работа Подготовка докладов по теме «Общение: понятие, условия, значение»	4		
Тема 3.8. Средства общения	Содержание учебного материала	14	2/3
	1. Приёмы общения	8	2
	2. Вербальное, невербальное и интерактивное общение		3
	3. Значение мимики и жестикуляции при общении		3
	4. Механические, ритмические, эмоциональные жесты		3
	5. Указательные, изобразительные, символические жесты		3
	Практические занятия	6	
	1. Средства общения с потребителями		
	2. Жесты. Мимика. Вербальные средства		
Самостоятельная работа Подготовка доклада по теме «Средства общения»	8		
Тема 3.9. Основы психологии	Содержание учебного материала	12	2
	1. Социально – психологическая адаптация личности	8	2

1	2	3	4	
общения	2. Нравственные проблемы взаимоотношений		2	
	3. Психология трудовых коллективов		2	
	4. Законы управленческого общения		2	
	Практические занятия		4	
	1. Психология личности. Адаптация личности в трудовом коллективе. Уважение достоинства личности			
	Самостоятельная работа Создание электронной презентации по теме «Нравственные проблемы взаимоотношений»		8	
Тема 3.10. Психология потребителей	Содержание учебного материала		12	2/3
	1. Типы потребителей и их психологические портреты	6	2	
	2. Виды потребностей и их классификация.		2	
	3. Выявление скрытых потребностей		3	
	4. Изучение поведения потребителей		3	
	5. Принципы управления поведением потребителей		3	
	Практические занятия Изучение поведения потребителей. Написание сочинения по теме «Культура речи и этика поведения специалиста»		6	
	Самостоятельная работа Создание электронной презентации по теме «Правила поведения с потребителями»		8	
	Итоговая аттестация			
Учебная практика: Отработка навыков организации обслуживания посетителей на предприятиях общественного питания.		72		
Практика производственная (по профилю специальности): Ознакомление с основными элементами обслуживания в предприятиях общественного питания: встреча гостей, размещение их в зале, предложение меню, карты вин, аперитива, прием и оформление заказа.		36		
Всего		912		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов для проведения теоретических занятий по МДК.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (муляжи, плакаты, схемы, таблицы);
- учебные фильмы, слайды.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- экран.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- рабочее место для каждого обучающего;
- мебель;
- набор столовой посуды;
- набор столовых приборов;
- набор столового белья;
- предметы для декорирования зала, столов.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- рабочее место для каждого обучающего;
- набор бланков технологической документации;
- технологическая документация предприятия, оборудования;
- компьютер (если имеется на базовом предприятии);
- компьютерные программы (1С-Общепит, и др.) (если имеется на базовом предприятии).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

МДК.06.01 Управление структурным подразделением организации

Основная литература:

1. Радченко, Л. А. Организация производства на предприятиях общественного питания : учебник / Л. А. Радченко. - Изд. 11-е, испр. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. - 373, [1] с. : ил. - (Среднее профессиональное образование).
2. Кузнецова, Л. С. Технология и организация производства кондитерских изделий : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л. С. Кузнецова, М. Ю. Сиданова. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Издательский центр «Академия», 2011. - 480 с.
3. Попов В. Г. Экономика и организация производства продуктов общественного питания : учебное пособие. Тюмень : ТюмГНГУ, 2009.

Режим доступа: <http://www.tsogu.ru>

Дополнительная литература:

1. Усов, В. В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учеб. пособие для нач. проф. образования / В. В. Усов.-5-е изд., стер. - М. : Издательский центр «Академия», 2007. - 416 с.
2. Радченко, Л. А. Организация производства на предприятиях общественного питания : учебник / Л. А. Радченко. - Изд. 7-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 373, [1] с. - (СПО).

МДК.06.02 Организация обслуживания посетителей на предприятиях общественного питания

Основная литература:

1. Радченко, Л. А. Обслуживание на предприятиях общественного питания : учебное пособие / Л. А. Радченко. - Изд. 5-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 318 с. : илл. - (Среднее профессиональное образование).
2. Радченко, Л. А. Организация производства на предприятиях общественного питания : учебник / Л. А. Радченко. - Изд. 11-е, испр. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. - 373, [1] с. : ил. - (Среднее профессиональное образование).
3. Официант-бармен : учеб. пособие / авт.-сост. И.В. Мельников. - Ростов н/Д : Феникс, 2009. - 427 с. - (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Герасимова Е. Б., Герасимов Б. И., Сизикин А. Ю. Управление качеством / Е. Б. Герасимова Б. И. Герасимов, А. Ю. Сизикин; под ред. Б. И. Герасимова. - 2-е изд. - М.: ФОРУМ, 2009. - 256 с. - (Профессиональное образование).

МДК 06.03 Культура речи и этика поведения специалиста

Основная литература:

1. Блюм, М. А., Герасимов Б. И., Молоткова Н. В. Этика деловых отношений : учебное пособие / М. А. Блюм, Б. И. Герасимов, Н. В. Молоткова. – М. : ФОРУМ, 2009. - 224 с. - (Профессиональное образование).
2. Ефимова, Н. С. Основы общей психологии : учебник. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2009. - 288 с. : ил. - (Профессиональное образование).
3. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом : учебник. - М. : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М. 2009. - 336 с. - (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Волкогонова, О. Д., Зуб, А. Т. Управленческая психология : учебник. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2008. - 352 с. - (Профессиональное образование).
2. Ефимова, Н. С. Социальная психология : учебное пособие. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2012. - 192 с. : ил. - (Профессиональное образование).
3. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения : учебник для нач. проф. образования / Г. М. Шеламова. - 6-е изд., стер. - М. : Издательский центр «Академия», 2007. - 160 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.edu.ru/modules.php Содержание учебного пособия позволяет составить целостное представление о целях и задачах работы с будущим управленческим персоналом организации в русле подготовки руководящих кадров предприятия.
2. http://www.burinfo.ru/dist1/psob/Milk/Mtd_mlk10.pdf Контроль производства продукции на предприятиях пищевых отраслей: Методические указания к лабораторным занятиям.
3. http://www.burinfo.ru/dist1/psob/Milk/Mtd_mlk15.pdf Общая и специальная технология пищевых производств.

4. http://window.edu.ru/window/library?p_rid=40631 Контроль производства продукции на предприятиях пищевых отраслей Программа, методические указания и контрольные задания
5. window.edu.ru/Каталог?p_rubr=2.2.75.16.8
6. Каталог. Единое окно доступа к образовательным ресурсам.

Нормативная документация:

1. ФЗ О защите прав потребителей / от 07.02.92 № 2300-1, с доп. и измен. от 09.01.99, №2-ФЗ
2. ФЗ О качестве и безопасности пищевых продуктов / от 02.01.00 № 29-ФЗ
3. ФЗ О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения / от 30.03.01, №52-ф|з
4. ФЗ О лизинге / о| 29.10.98 № 164-ФЗ
5. Правила продажи алкогольной продукции. Утв. Постановлением Правительства РФ 19.08.96 № 987
6. Правила оказания услуг общественного питания. Утв. Постановлением Правительства РФ от 15.08.97 № 1036 с измен. и допол. от 21.06.01 № 389
7. ГОСТ Р 50762-95 "Общественное питание. Классификация предприятий"
8. ГОСТ Р 50764-95 "Услуги общественного питания. Общие требования"
9. ОСТ 28-1-95; "Общественное питание. Требования к производственному персоналу"
10. ГОСТ Р 50935-96 "Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу"
11. ГОСТ Р 50647-94 "Общественное питание. Термины и определения"
12. СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов"
13. СП 1.1.1058-01 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий
14. СП 2.3.6.1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов. - М.: Инфра-М, 2002
15. ГОСТ Р 51074-97 "Продукты пищевые. Информация для потребителей. Общие требования"
16. СанПиН 2.3.2. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация образовательной программы должна обеспечивать:

- освоение обучающимися знаний и умений в условиях соблюдения требований к максимальной и учебной нагрузки.

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Программа профессионального модуля (с учётом междисциплинарных курсов) и учебной дисциплины должна обеспечиваться учебно-методической документацией.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Реализация программы модуля и учебной дисциплины должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, изданной за последние 5 лет, включая официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Образовательное учреждение, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля и учебной дисциплины должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля или дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 6.1 Участвовать в планировании основных показателей производства.	-рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации.	- защита лабораторных и практических занятий;
ПК 6.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	- организовывать рабочие места в производственных помещениях. - рассчитывать выход продукции в ассортименте.	- контрольные работы по темам МДК.
ПК 6.3 Организовывать работу трудового коллектива.	- организовывать работу коллектива исполнителей.	- зачет по по каждому из разделов профессионального модуля
ПК 6.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- разрабатывать оценочные задания в нормативно-технологическую документацию.	- контрольные работы по темам МДК.
ПК 6.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	- оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами, готовой продукцией; - вести табель учета рабочего времени работников; - рассчитывать заработную плату.	Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии. Проявляет творческий подход к выполнению задания. Прослеживается положительная динамика результатов учебной деятельности. Своевременно и качественно выполняет задания. Определяет основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда. Определяет пути реализации жизненных планов. Участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию.	- Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Самокоррекция собственной деятельности и ее результата в процессе работы. Рационально распределяет время на все этапы решения задачи. Ставит цели выполнения деятельности в соответствии с заданием. Находит способы реализации самостоятельной деятельности. Выстраивает план (программу) деятельности. Организует рабочее место.</p>	<p>- Устный экзамен</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Рефлексивная оценка собственной деятельности, результата деятельности, эмоционального состояния (при выполнении работы и от результата работы). Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями. Оценивает продукт своей деятельности по характеристикам. Планирует текущий контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией деятельности и определенным результатом (целью) или продуктом деятельности.</p>	<p>- оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических занятий;</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>Извлекает информацию по одному основанию из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры.</p> <p>Формулирует вопросы, нацеленные на получение недостающей информации.</p> <p>Извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре.</p> <p>Делает вывод о применимости общей закономерности в конкретных условиях.</p> <p>Систематизирует информацию в рамках самостоятельно избранной структуры.</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета.</p> <p>Извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры.</p>	<p>- оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. Участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу.</p> <p>Соблюдает нормы публичной речи и регламент, использует паузы для выделения смысловых блоков своей речи, использует вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых</p>	<p>- интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения образовательной программы</p>

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>блоков своей речи. Начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами. Отвечает на вопросы, направленные на выяснение фактической информации. Создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>Ставит задачи перед коллективом. При необходимости аргументирует свою позицию. Осуществляет контроль в соответствии с поставленной задачей. Конструктивно критикует с учетом сложившейся ситуации. Организует работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями. Организует деятельность по выявлению ресурсов команды. Участствует в разработке мероприятий по улучшению условий работы команды Проявление ответственности за работу членов команды; контроль работы сотрудников; проверка и оценка результатов работы подчиненных</p>	<p>- оценка эффективности работы обучающегося в команде</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Называет трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и предлагает пути их преодоления \ избегания в дальнейшей деятельности. Указывает «точки успеха» и «точки роста». Указывает причины успехов и неудач в деятельности. Анализирует \ формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности. Анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	Проявление интереса к обучению; использование знаний на практике; определение задач своего профессионального и личностного развития; планирование своего обучения.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Определяет технологии, используемые в профессиональной деятельности. Определяет источники информации о технологиях профессиональной деятельности. Определяет условия и результаты успешного применения технологий. Анализирует производственную ситуацию и называет противоречия между реальными и идеальными условиями реализации технологического процесса. Определяет причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях
ОК 10. Использовать воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Понимание сути воинской обязанности; применение профессиональных знаний для исполнения воинской обязанности	Участие в общественной жизни. Демонстрация владения спортивными нормативами