

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ

Заведующая производством

ООО Авакян г. Волгоград

(наименование организации)

 Пономарева Л.И.

(должность, Ф.И.О.)



УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА

САМОХВАЛОВ С.В.

« 8 »  2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕ-
ЛЕНИЯ»**

**специальности 19.02.13 Технология продуктов общественного питания
массового изготовления и специализированных пищевых продуктов**

Волгоград, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Обеспечение деятельности структурного подразделения».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.13 Технология продуктов общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **Обеспечение деятельности структурного подразделения** и соответствующие ему профессиональные компетенции:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – методы работы в профессиональной и смежных сферах – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	-

ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива – психологические особенности личности 	-
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности 	-
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать выход готовой продукции в ассортименте; – рассчитывать экономические показатели структурного подразделения 	<ul style="list-style-type: none"> – принципы и формы организации производственного процесса; – методики расчета выхода готовой продукции; структура издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей – принципы и формы организации производственного процесса; 	<ul style="list-style-type: none"> – планирования основных показателей производственного процесса; – оценки эффективности производственного процесса; – принятия управленческих решений по организации производственного процесса
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> – планировать работы исполнителям в соответствии с их должностными инструкциями; 	<ul style="list-style-type: none"> – принципы планирования работ исполнителям; – основные приемы организации работ 	<ul style="list-style-type: none"> – планирования работ структурного подразделения; – оценки эффективности деятельности структурного

	– оформлять и проверять планы работ по установленной форме	исполнителей; – способы и показатели оценки качества работ, выполняемых исполнителями	подразделения; – принятия управленческих решений по организации выполнения работ исполнителями
ПК 4.3	– применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов; – рассчитывать потребности производства в сырье, вспомогательных, упаковочных материалах и таре; – проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; – организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте; – обеспечивать безопасные условия труда на производстве	– принципы планирования работы трудового коллектива; – основные приемы организации работы трудового коллектива; – правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени	– контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов; – расчета потребности производства в сырье, материалах и таре; – инструктажа и обучения персонала на рабочих местах; – обеспечения безопасных условий труда на производстве; – разработки мероприятий с целью устранения рисков или снижения их до допустимого уровня и повышения безопасности выпускаемой продукции; – участие в планировании основных показателей производства
ПК 4.4	– использовать различные методы контроля работы трудового коллектива; – осуществлять анализ и оценивать работу трудового коллектива по результатам сопоставления результатов работы стандартам деятельности; – принимать управленческие решения по повышению результативности работы трудового коллектива	– способы и показатели оценки результатов работы трудового коллектива	– группировки и анализа информации; – расчета показателей производительности труда; – расчета экономического эффекта от внедрения мероприятий научной организации труда; – расчета суммы прибыли, процента рентабельности; – расчета показателей использования производственных мощностей, основных и оборотных средств
ПК 4.5	– оформлять учетно-отчетную документацию;	– учет и отчетность в производстве продукции	– ведения утвержденной учетно-отчетной

<ul style="list-style-type: none"> – проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции; – проверять правильность оформления документов на отпущенную продукцию; – составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары; – вести учет брака и анализ причин образования дефектов продукции; – определять потребности в рабочей силе; вести учет рабочего времени 	<ul style="list-style-type: none"> общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов; – основы производственного учета; – материальный баланс сырья, вспомогательных, упаковочных материалов и тары; – нормы времени и выработки по технологическим операциям 	<ul style="list-style-type: none"> документации; – проверки товарного оформления и хранения продукции; – оформления документов на отпущенную продукцию; – составления отчетов по расходу сырья, вспомогательных материалов, упаковки и тары; – учета брака и анализа причин образования дефектов продукции
---	---	---

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	188	110
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	14	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	72	72
производственная	144	144
Экзамен	12	
Всего	416	326

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01, ОК 09, ПК 4.1-4.5	Раздел 1. Организация работы структурного подразделения	188	110	174	174	-	14		
ОК 01, ОК 09, ПК 4.1-4.5	Учебная практика	72	72					72	
ОК 01, ОК 09, ПК 4.1-4.5	Производственная практика	144	144						144
ОК 01, ОК 09, ПК 4.1-4.5	Промежуточная аттестация								
	Всего:	416	326		174	-	-	72	144

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Обеспечение деятельности структурного подразделения		
МДК. 04.01. Обеспечение деятельности структурного подразделения		
Тема 1.1. Планирование, организация и руководство работой структурного подразделения	Содержание	30
	1. Организация работы структурного подразделения.	6
	2. Планирование работы структурного подразделения.	6
	3. Управление коллективом	6
	Тематика практических занятий	12
	1. Роль организаций в современном обществе	4
	2. Характеристики организаций	4
	3. Организация как социальная подсистема	4
Тема 1.2. Психология общения	Содержание	40
	1. Этика и эстетика	6
	2. Психология общения	6
	Тематика практических занятий	28
	1. Типология организаций	4
	2. Деловая игра «Создание организации». Выборы руководства фирмы и разработка учредительных документов	4
	3. Деловая игра «Создание организации». Разработка финансово-материальных основ организационного проекта	4
	4. Деловая игра «Создание организации». Презентация организационного проекта	4
	5. Деловая игра «Организационный анализ и изменения в организации». Обоснование целей организации и необходимых структурных изменений	4
	6. Деловая игра «Организационный анализ и изменения в организации». Организационные изменения,	4

	перепроектирование организации	
	7. Деловая игра «Организационный анализ и изменения в организации». Презентация проекта организационных изменений	4
Тема 1.3. Анализ результатов деятельности структурного подразделения	Содержание	68
	1. Организация производственного и технологического процесса	6
	2. Организация и нормирование труда.	6
	3. Основные показатели деятельности предприятий	6
	Тематика практических занятий	50
	1. Определение целей организации и структуры ее функциональных подразделений	4
	2. Расчет показателей использования основных средств	6
	3. Расчет показателей использования оборотных средств	4
	4. Расчет бюджета рабочего времени и составление графика выхода рабочих на работу	4
	5. Расчет технически обоснованных норм	4
	6. Расчет заработной платы работников предприятия при сдельной форме оплаты труда	4
	7. Расчет заработной платы работников предприятия при повременной форме оплаты труда	4
	8. Расчет фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы	4
	9. Расчет себестоимости продукции и показателей снижения себестоимости	4
	10. Расчет экономических показателей работы предприятия	4
	11. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукции	4
	12. Оформление табеля учета рабочего времени работников	4
Тема 1.4. Нормативно-правовое регулирование в области руководства структурным подразделением	Содержание	36
	1. Правовые основы организации работы структурного подразделения	4
	2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений	4
	3. Нормативно-правовые документы при трудоустройстве	4
	4. Дисциплинарная и материальная ответственность работника	4
	Тематика практических занятий	20
	1. Общие законы организации	4
	2. Законы и закономерности организации	4
	3. Принципы организации	4
	4. Связующие процессы в организации	4
	5. Принятие управленческих решений	4

<p>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение направлений перспективного развития организаций питания. Изучение особенностей и социальных проблем современного российского рынка труда. 2. Изучение отраслевых нормативных документов: <ul style="list-style-type: none"> - ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования; - ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного пита. Общие требования; - ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию; - ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания; - ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия. 3. Анализ основных типов организаций питания. 4. Разработка структуры конкретной организации питания. 5. Анализ эффективности организации работы кухни ресторана, кондитерского цеха, организации зон и рабочих мест. 6. Изучение «Справочника руководителя» 7. Проработка конспектов занятий, рекомендуемых источников информации (по заданиям преподавателя). 8. Сбор и анализ информации по изучаемой теме по различным источникам, включая Интернет. 9. Подготовка рефератов, составление компьютерных презентаций, сообщений по темам раздела. 10. Изучение Трудового кодекса РФ ст. №№ 238–250, ст. №№ 115, 137, 139, 143, 152, 153. 11. Решение ситуационных задач по темам раздела. 12. Разработка различных видов меню с учётом типа, класса предприятия и специализации, предполагаемой формы обслуживания, контингента потребителей. 13. Анализ квалификационного состава работников производства (на базе практики). 14. Изучение графиков выхода на работу (на базе практики). 15. Анализ организации работы начальника кондитерского цеха, шеф-повара, су-шефа (старшего повара, бригадира) ресторана, заведующего производством (на базе практики) 	<p>14</p>
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в планировании структурного подразделения 2. Организация работы структурного подразделения 3. Руководство работой структурного подразделения 4. Анализ процесса и результатов работы подразделения 	<p>72</p>

5. Оценки экономической эффективности производственной деятельности	
Производственная практика	144
Виды работ	
1. Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения	
2. Участие в руководстве работой структурного подразделения	
3. Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделений	
Всего	416

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

Технического оснащения кулинарного и кондитерского производства, Технологии кулинарного и кондитерского производства, оснащенных оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др; техническими средствами: компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

Компьютерного класса, оснащенного оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др; техническими средствами: компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; персональными компьютерами (по числу обучающихся), специализированным программным обеспечением)

Оборудование учебной лаборатории и рабочих мест в лаборатории:

Наименование рабочего места	Оборудование	Инструменты и инвентарь
Учебная лаборатория	– электроплита;	– кастрюли;
	– гриль;	– сотейники;
	– котел пищеварочный;	– сковороды;
	– кипятильник непрерывного действия;	– разделочные доски;
	– фритюрница	– ножи: поварская тройка, карбовочный, хлебный, сырный, гастрономический;
	– шкаф жарочный	– гастроемкости;
	– овощерезательная машина	– сита с нержавеющей сеткой, волосаной сеткой;
	– мясорубки,	– грохот металлический;
	– оборудование для вакуумирования продуктов;	– дуршлаг металлический;
	– пароконвектомат;	– сито коническое металлическое; сито для муки;
	– холодильный шкаф;	– шумовка;
	– шкаф шоковой заморозки;	– ковши, половники;
	– блендер; миксер;	– приспособление для процеживания бульона;
	– слайсер;	– лопатка поварская;
	– соковыжималка;	– вилка поварская;
	– весы настольные;	– скребок для масла;
	– рабочий стол;	– ручной маслоделитель;
	– моечная ванна;	– приспособление для украшения овощей;
	– столы для зоны инструктажа и заполнения рабочих тетрадей;	– яйцерезка;
		– формочки для заливных блюд;
		– формы для желе, крема, мусса, самбука, парфе;
		– лопатки, вилки, приборы для раскладывания блюд;
		– тарелки;
		– ложки, вилки;
		– креманки;

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на производстве:

Наименование рабочего места	Оборудование	Инструменты и инвентарь
Горячий цех	<ul style="list-style-type: none"> – электроплита; - гриль; – котел пищеварочный; – кипятильник непрерывного действия; – шкаф жарочный; – пароконвектомат; – универсальный привод; – холодильный шкаф; – шкаф шоковой заморозки; – блендер; – весы настольные; – рабочий стол; – моечная ванна; – 	<ul style="list-style-type: none"> – кастрюли; – сотейники; – сковороды; – разделочные доски; – ножи; – гастроемкости; – сита с нержавеющей сеткой, волосяной сеткой; – грохот металлический; – дуршлаг металлический; – сито коническое металлическое; – шумовка; – ковши, половники; – приспособление для процеживания бульона; – лопатка поварская; – вилка поварская; – кастрюли; – разделочные доски; – ножи: поварская тройка, карбовочный, хлебный, сырный, гастрономический; – гастроемкости; – скребок для масла; – ручной маслоделитель; – приспособление для украшения овощей; – яйцерезка; – формочки для заливных блюд; - формы для желе, крема, мусса, самбука, парфе; – лопатки, вилки, приборы для раскладывания блюд; – вилка поварская; - тарелки; - ложки, вилки, креманки;
Холодный цех	<ul style="list-style-type: none"> – универсальный привод; – холодильный шкаф; – шкаф шоковой заморозки; – блендер; - слайсер; - соковыжималка; – весы настольные; – рабочий стол; – горка для гарниров; – моечная ванна; 	<ul style="list-style-type: none"> – разделочные доски; – ножи: поварская тройка, карбовочный, хлебный, сырный, гастрономический; – гастроемкости; – скребок для масла; – ручной маслоделитель; – приспособление для украшения овощей; – яйцерезка; – формочки для заливных блюд; - формы для желе, крема, мусса, самбука, парфе; – лопатки, вилки, приборы для раскладывания блюд; – вилка поварская; - тарелки; - ложки, вилки, креманки;
Мясо- рыбный цех	<p>Ванна моечная</p> <p>Разрубочный стул</p> <p>Стол</p> <p>производственный</p> <p>Универсальный</p> <p>привод</p> <p>Стеллаж</p> <p>передвижной</p> <p>Мясорубка</p> <p>Куттер (Бликсер)</p> <p>Холодильный шкаф</p>	<p>кастрюли;</p> <p>разделочные доски;</p> <p>Ножи мясо и рыба разделочные производственные;</p>

Рыбочистка

Овощной цех

Ванна моечная	Ножи: коренчатый, карбовочный,
Картофелечистка	для чистки овощей, для удаления глазков,
Стол для дочистки	Терки для овощей
картофеля и корнеплодов	Приспособление для протирания
Стол	овощей
производственный	Контейнеры для хранения
Универсальный	очищенных овощей
привод	Бачки для сбора отходов с
Холодильный шкаф	тележкой для их перевозки
Стол для чистки лука	
Подтоварник	
решетчатый	

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Грибов, В. Д., Управление структурным подразделением организации + eПриложение: Тесты.: учебник / В. Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2023. — 277 с. — ISBN 978-5-406-11626-5. — URL: <https://book.ru/book/949436> — Текст: электронный.

2. Дрецинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрецинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14662-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544308>.

3. Бочкарева, Н. А. Техническое оснащение и организация рабочего места: учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 387 с. — ISBN 978-5-4488-0827-2, 978-5-4497-0503-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94723>.

4. Воробьева, И. П. Экономика и организация производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10672-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431088>.

5. Воронина, М. С. Технология открытия, продвижения и функционирования предприятий общественного питания: учебное пособие для СПО / М. С. Воронина. — Саратов: Профобразование, 2022. — 514 с. — ISBN 978-5-4488-1424-2. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116306>.

6. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Издательство

Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451056>.

7. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542560>.

8. Кустова, И. А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания: учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — Саратов: Профобразование, 2023. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-1659-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134198>.

9. Оплетаева, Н. А. Управление структурным подразделением организации: учебное пособие / Н. А. Оплетаева. — Омск: Омский ГАУ, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-89764-817-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126621>.

10. Чиликина, И. А. Управление персоналом: учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85992>.

3.2.2. Дополнительные источники*(при необходимости)*

1. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для СПО / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 390 с.
<https://www.biblio-online.ru/viewer/3854307A-CC01-4C5E-BB56-00D59CBC3546#page/1>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	<p>Демонстрирует способность планировать основные показатели производственного процесса;</p> <p>демонстрирует способность проведения оценки эффективности производственного процесса;</p> <p>демонстрирует способность принятия управленческих решений по организации производственного процесса;</p> <p>демонстрирует умение рассчитывать выход готовой продукции в ассортименте;</p> <p>демонстрирует умение рассчитывать экономические показатели структурного подразделения;</p> <p>демонстрирует знание принципов и форм организации производственного процесса, методики расчета выхода готовой продукции, структуры издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей, принципов и форм организации производственного процесса;</p>	<p>Контрольные работы, тестирование, экзамен.</p> <p>Интерпретация результатов и экспертное наблюдение за ходом выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>
ПК 4.2	<p>Демонстрирует способность планировать работу структурного подразделения;</p> <p>демонстрирует способность проведения оценки эффективности деятельности структурного подразделения;</p> <p>демонстрирует способность принятия управленческих решений по организации выполнения работ исполнителями;</p> <p>демонстрирует умение планировать работы исполнителям в соответствии с их должностными инструкциями;</p> <p>демонстрирует умение оформлять и проверять планы работ по установленной форме;</p> <p>демонстрирует знание принципов планирования работ исполнителями, основные приемы организации работ исполнителей, способы и показатели оценки качества работ, выполняемых исполнителями</p>	
ОК 01	<p>Демонстрирует точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</p> <p>демонстрирует адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>оптимально определяет этапы решения задачи;</p> <p>адекватно определяет потребность в информации;</p> <p>адекватно определяет источники нужных ресурсов;</p> <p>разрабатывает детальный план действий;</p> <p>правильно оценивает риски на каждом шагу;</p> <p>точно оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, формирует предложения критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p>	

ОК 04	Демонстрирует эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; осуществляет оптимальное планирование профессиональной деятельности	
ОК 09	Демонстрирует адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); демонстрирует адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; точно, адекватно ситуации обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); корректно формирует простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	