

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 06. Организация работы структурного подразделения

название профессионального модуля

1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид профессиональной деятельности «**Организация работы структурного подразделения**» и соответствующие ему профессиональные компетенции и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1.	<i>Организация работы структурного подразделения</i>
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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в	-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 и нормативно-технологическую документацию; -оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;
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; -методику расчета экономических показателей.

2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

всего –**246** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **210** часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **140** часов;
самостоятельной работы обучающегося – **70** часа;
учебной практики –**36** часов.

- промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный)) – 6 часов.

3. Содержание профессионального модуля

МДК 06.01. Управление структурным подразделением организации

Раздел 1. Организация работы трудового коллектива

Тема 1.1. Особенности организации работы коллектива исполнителей

Тема 1.2. Функции и методы управления структурным подразделением

Раздел 2. Планирование основных показателей производства и выполнения работ исполнителями

Тема 2.1. Планирование основных показателей производства

Тема 2.2. Планирование выполнения работ исполнителями

Раздел 3. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями

Тема 3.1. Методы контроля результатов выполнения работ

Тема 3.2. Способы оценивания качества выполняемых работ

Раздел 4. Учетно-отчетная документация

Тема 4.1 Основы организации труда.

Тема 4.2 Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Методика расчета заработной платы

Тема 4.3 Нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира

Тема 4.4 Формы документов и порядок их заполнения

Учебная практика

Виды работ:

1. Ознакомление с Уставом предприятия индустрии питания.
2. Ознакомиться с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно- хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания
3. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания
4. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.
5. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключение договора о материальной ответственности.
6. Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.
7. Ознакомление с особенностями формирования бригад. Их состав и численность.
8. Участие в проведении инвентаризации на производстве.
9. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарем.
10. Ознакомление с составлением ведомости учета движения посуды и приборов
11. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию
12. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.
13. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.
14. Разработка различных видов меню.
15. Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.
16. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.
17. Оценка качества готовой продукции.
18. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала
19. Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.

20. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию
21. Правила отпуска и подачи, с учетом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.
22. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.
23. Выполнение расчетов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учетом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.
24. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.
25. Ознакомление с ГОСТ Р 50763-2007 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.
26. Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приемки, оформление документов по движению товаров и сырья.
27. Участие в заполнении доверенности, ознакомлении с составлением счета-фактуры, товарной накладной, акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, участие в составлении закупочного акта.
28. Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.
29. Участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров, Ознакомление с порядком заполнения и участие в составлении дневного заборного листа, акта на отпуск питания сотрудников, акта о реализации и отпуске изделий кухни, ведомости учета движения продуктов и тары на кухне.
30. Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений
31. Анализ розничного товарооборота по объему и структуре.
32. Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.
33. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения
34. Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии; квалификационными требованиями к нему; организацией и планированием его труда.
35. Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер другие)
36. Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав.производством ст.технолог)
37. Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда. Изучение обязанностей менеджера (зав.производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда; распределению обязанностей для персонала
38. Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.
39. Составление графиков выхода на работу производственного персонала.
40. Ознакомление со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников, с организацией контроля за учетом рабочего времени и порядком составления табеля.
41. Участие в составлении табеля учета рабочего времени.
42. Участие в начислении заработной платы различным категориям работников, при различных условиях работы.
43. Изучение порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности.
44. Участие в расчете начисления заработной платы за очередной отпуск, за работу в праздничные, выходные дни, сверхурочную работу.

45. Участие в расчете удержания из заработной платы: налога на доходы физических лиц, сумм по порученным обязательствам.
46. Ознакомление с порядком записи данных в расчетно-платежную ведомость.
47. Ознакомление с порядком расчета сумм отчислений по социальному страхованию.