

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области**  
**высшего образования**  
**«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»**  
**ЕНОТАЕВСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**(Енотаевский филиал ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ОП.03. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО**  
**МЕСТА**

по профессии  
среднего профессионального образования

**43.01.09 Повар, кондитер**

**Квалификация: Повар <---> Кондитер**

2020г.

ОДОБРЕНА  
Методическим  
объединением  
профессионального цикла  
Протокол № 5  
от «24» апреля 2020 г.  
Председатель методического  
объединения  
Чалдаева С.Т.  
«24» апреля 2020г.

РЕКОМЕНДОВАНА  
Педагогическим советом  
Енотаевского филиала  
ГАОУ АО ВО АГАСУ  
Протокол № 5  
от «24» апреля 2020 года

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Енотаевского  
филиала ГАОУ АО ВО  
«АГАСУ»:  
Кузнецова В.Г.  
«24» апреля 2020г.

Составитель: преподаватель Пшатова Е.А. /Пшатова Е.А./

Рабочая программа разработана на основе требований:  
- ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»  
- ФГОС среднего профессионального образования, утвержденного 9 декабря 2016  
г. Приказом №1569 Министерства образования и науки Российской Федерации  
Учебного плана на 2020-2023 уч.год

Согласовано:

Методист

Енотаевского филиала ГАОУ АО ВО «АГАСУ» Кондратьева Ю.И.

Библиотекарь: Манжурова Г.Е.

Заместитель директора по УПР Стрелкова Н.А.

Специалист УМО СПО Зайченко С.А.

Рецензент:

Жижжамиева М.Х.

(должность, место работы)

Жижжамиева М.Х.

подпись

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО Кочикова С.Н.

Подпись

И.О.Фамилия

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Техническое оснащение и организация рабочего места

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО 43.01.09 Повар, кондитер.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в профессию, с дисциплинами ОП 02. Товароведение продовольственных товаров, ОП 01. Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5	организовывать рабочее место для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой продукции, ее отпуска в соответствии с правилами техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности; определять вид, выбирать в соответствии с потребностью производства технологическое оборудование, инвентарь, инструменты; подготавливать к работе, использовать технологическое оборудование по его назначению с учётом правил техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности, правильно ориентироваться в экстренной ситуации	классификацию, основные технические характеристики, назначение, принципы действия, особенности устройства, правила безопасной эксплуатации различных групп технологического оборудования; принципы организации обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой кулинарной и кондитерской продукции, подготовки ее к реализации; правила выбора технологического оборудования, инвентаря, инструментов, посуды для различных процессов приготовления и отпуска кулинарной и кондитерской продукции; способы организации рабочих мест повара, кондитера в соответствии с видами изготавливаемой кулинарной и кондитерской продукции; правила электробезопасности, пожарной безопасности;

		правила охраны труда в организациях питания
ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной</p>

	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	48
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	46
в том числе:	
практические занятия	4
лабораторные занятия	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2
Итоговая аттестация в форме	Дифференцированный зачет



1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03. Техническое обслуживание и организация рабочего места

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Организация производства предприятий общественного питания</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Характеристика основных организаций общественного питания	<b>Содержание учебного материала</b> Основные типы предприятий общественного питания, их характеристика, особенности организации производства и реализации кулинарной продукции. Структура управления предприятием общественного питания.	2	2
<b>Тема 1.2.</b> Организация снабжения	<b>Содержание учебного материала</b> Точники. Составление заявок на сырье. Количественная и качественная приемка продуктов на склад. Организация складского хозяйства, правила хранения продуктов.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Составление заявок на сырье Подбор поставщиков, форм, способов доставки товаров и распределения производственного сырья по складам	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Составление перечня	1	
<b>Тема 1.3.</b> Организация производства предприятий общественного питания	<b>Содержание учебного материала</b> Общие требования к производственным помещениям и организация рабочих мест. Организация работы цехов. Организация рабочих мест: организация работы раздаточной; организация, техника и правила хранения и отпуска готовой продукции; организация работы моечных, организация обслуживания производства. Состав работников. Их	2	2

		расстановка и распределение обязанностей между ними. Безопасность и охрана труда.		
		<b>Лабораторные занятия</b> Планирование цехов на предприятиях общественного питания Отпуск готовой кулинарной продукции в соответствии с Правилами оказания услуг общественного питания	2	
<b>Тема 1.4.</b> Организация обслуживания посетителей	<b>Содержание учебного материала</b>		1	2
		потребительский спрос и его изучение. Характеристика помещений: состав, размещение, требование. Оборудование и оформление залов. Формы обслуживания посетителей, виды, характеристика. Классификация и назначение столовой посуды и приборов; сервировка столов.		
		<b>Лабораторные занятия</b> Моделирование сервировки столов	2	
<b>Раздел 2</b> <b>Учет и калькуляция</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Общие принципы организации учета на предприятиях общественного питания	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
		материальная ответственность. Понятие о документах учета: их роль в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью, классификация, реквизиты, требования к содержанию и оформлению. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий. Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания, их использование. Ответственность материально-ответственных лиц		
<b>Тема 2.2.</b> Ценообразование и калькуляция на предприятиях общественного питания	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
		понятие о цене и ценообразовании. Ценообразовании в общественном питании. Понятие калькуляции. Расчет количества сырья по нормативам (рецептурам). Понятие о меню, порядке его составления и утверждения.		
		<b>Практические занятия</b> Исчисление цен на товары, реализуемые через буфеты и мелкорозничную сеть Калькуляция свободных розничных цен Составление меню дневного рациона	2	

<b>Тема 2.3.</b> Расчет сырья и готовой продукции на производстве и в кондитерском цехе	<b>Поддержание учебного материала</b>		2	
		документальное оформление отпуска продуктов и сырья на производство, расчет потребного количества продуктов на день, документальное оформление отпуска готовой продукции с производства и кондитерского цеха.		2
	<b>Лабораторные занятия</b> Расчет потребного количества продуктов на день в зависимости от меню		2	
<b>Раздел 3</b> <b>Оборудование предприятий общественного питания</b>				
<b>Тема 3.1.</b> Общие сведения о машинах	<b>Поддержание учебного материала</b>		1	
		Понятие о машине, классификация, основные части и детали машин, их назначение. Сведения о передаточных механизмах. Понятия об электроприводах. Аппаратура управления и защиты электроприводов. Техническая документация машин.		2
<b>Тема 3.2.</b> Механическое оборудование	<b>Поддержание учебного материала</b>			
		<b>Машины для обработки овощей и картофеля.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.	2	2
		<b>Машины для обработки мяса и рыбы.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.		
		<b>Машины для подготовки кондитерского сырья.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.	2	2
		<b>Машины для приготовления и обработки теста и полуфабрикатов.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.		
	<b>Машины для нарезки хлеба и гастрономических товаров.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.	1	2	

Тема 3.3. Тепловое оборудование	<b>Поддержание учебного материала</b>			
		Общие сведения о тепловом оборудовании: классификация по технологическому назначению, источнику тепла и способам его передачи. Автоматика безопасности.	2	2
		<b>Пищеварочные котлы.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.		
		<b>Пароварочные шкафы и мелкие варочные аппараты.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.	2	2
		<b>Аппараты для жарки и выпечки.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.		
		<b>Порочно-жарочное оборудование.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.	2	2
		<b>Водогрейное оборудование.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.	2	2
		<b>Оборудование для раздачи пищи.</b> Характеристика, классификация, назначение, устройство, принцип работы, правила их безопасного использования.		2
		<b>Лабораторные занятия</b> Решение ситуационных задач по оценке эксплуатационных характеристик нагревательных элементов и способам регулирования мощности: пищеварочные котлы, аппараты для жарки и выпечки, водогрейное оборудование, оборудование для раздачи пищи. Составление таблиц по причинам неисправностей и способам их устранения	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Составление доклада	1		
Тема 3.4. Холодильное оборудование	<b>Поддержание учебного материала</b>		1	
		Способы получения холода, назначение и устройство, принципы работы, правила их безопасного использования		2
		<b>Лабораторные занятия</b>		

	Решение ситуационных задач по оценке эксплуатационных характеристик холодильного оборудования.	2	
<b>Тема 3.5.</b> Охрана труда и техника безопасности	<b>Поддержание учебного материала</b>	1	
	Инструктаж по технике безопасности. Производственный травматизм. Основные мероприятия по технике безопасности на производстве. Первая доврачебная помощь при несчастных случаях. Правила пожарной безопасности на предприятиях общественного питания. Промышленная экология		2
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		48	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет Техническое оснащение и организация рабочего места

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- см. справку МТО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

##### **Основная литература**

1. Техническое оснащение и организация рабочего места: учебник для студ. учреждение сред. проф. образование/ Г.Г. Лутошкина, Ж.С. Анохина.- 2-е изд., стер.- М.: издательский центр «Академия», 2017 г.- 240 с.
2. Электронная библиотечная система Образовательно-издательского центра «Академия»: Техническое оснащение и организация рабочего места <http://academia.moscow/catalogue/4831/324442/>  
Техническое оснащение организаций питания  
<http://academia.moscow/catalogue/4831/296633/>
3. Ботов М.И., Елхина В.Д., Кирпичников В.П. Оборудование предприятий общественного питания. 1-е изд.,. – М.: Академия, 2013. – 416 с 2. Лутошкина Г.Г. Механическое оборудование предприятий общественного питания. 1-е изд.,. – М.: Академия, 2014. – 64 с

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе выполнения практических занятий, проведения тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения</b>		
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5	<p>организовывать рабочее место для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой продукции, ее отпуска в соответствии с правилами техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности;</p> <p>определять вид, выбирать в соответствии с потребностью производства технологическое оборудование, инвентарь, инструменты;</p> <p>подготавливать к работе, использовать технологическое оборудование по его назначению с учётом правил техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности, правильно ориентироваться в экстренной ситуации</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы</li> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий</li> </ul>
ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</li> </ul>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p>	

	Оформлять результаты поиска	
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	
ОК 06	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	
ОК 07	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	
ОК 10	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
<b>Знания</b>		
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5	классификацию, основные технические характеристики, назначение, принципы действия, особенности устройства, правила безопасной эксплуатации различных групп технологического оборудования; принципы организации обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой кулинарной и кондитерской продукции, подготовки ее к реализации; правила выбора технологического оборудования, инвентаря, инструментов, посуды для различных процессов приготовления и отпуска кулинарной и кондитерской продукции; способы организации рабочих мест повара, кондитера в соответствии с видами изготавливаемой кулинарной и кондитерской продукции;	<b>Текущий контроль при проведении:</b> -письменного/устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы

	правила электробезопасности, пожарной безопасности; правила охраны труда в организациях питания	<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>
ОК 01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации	
ОК 03	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности	
ОК 05	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.	
ОК 06	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности	
ОК 07	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.	
ОК 09	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	
ОК 10	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	
--	--	--

