

Аннотация к рабочей программе
ОП 04 Экономические и правовые основы производственной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016г №1569 и с учетом профессионального стандарта «Повар», утвержденного Приказом Минтруда № 610н от 08.09.2015, профессионального стандарта «Кондитер», утвержденного Приказом Минтруда № 597н от 07.09.2015, профессионального стандарта «Пекарь» № 914н, утвержденного Приказом Минтруда от 01.12.2015 г

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 43.01.09 «Повар, кондитер».

Программа может быть использована в составе программ профессиональной подготовки работников в области пищевой промышленности.

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и имеет связь с дисциплиной «Основы калькуляции и учета».

Наименование разделов

Раздел 1. Экономические и правовые основы производственной деятельности

Раздел 2 Основы трудового права и формы оплаты труда

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

<p>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>	<p>-проводить анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности; -ориентироваться в общих вопросах основ экономики организации питания; -определять потребность в материальных, трудовых ресурсах; -применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; -применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях; -защищать свои права в рамках действующего законодательства РФ.</p>	<p>принципы рыночной экономики; организационно-правовые формы организаций; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; способы ресурсосбережения в организации; понятие, виды предпринимательства; виды предпринимательских рисков, способы их предотвращения и минимизации; нормативно - правовые документы, регулирующие хозяйственные отношения; основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения; формы и системы оплаты труда; механизм формирования заработной платы; виды гарантий, компенсаций и удержаний из заработной платы</p>
<p>ОК 01</p>	<p>-Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. -Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. -Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. -Составить план действия. -Определять необходимые ресурсы. -Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. -Реализовать составленный план. -Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>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</p>
<p>ОК 02</p>	<p>-Определять задачи поиска информации</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Определять необходимые источники информации -Планировать процесс поиска -Структурировать получаемую информацию -Выделять наиболее значимое в перечне информации -Оценивать практическую значимость результатов поиска -Оформлять результаты поиска 	<p>профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> -Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -Выстраивать траектории профессионального и личностного развития 	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> -Организовывать работу коллектива и команды -Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. 	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> -Излагать свои мысли на государственном языке -Оформлять документы 	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> -Описывать значимость своей профессии -Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии 	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> -Соблюдать нормы экологической безопасности -Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии 	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> -Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач -Использовать современное программное обеспечение 	<p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ОК 10	<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 объяснить свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> -Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи -Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -Оформлять бизнес-план -Рассчитывать размеры выплат по кредитам 	<p>Основы предпринимательской деятельности</p> <p>Основы финансовой грамотности</p> <p>Правила разработки бизнес-планов</p> <p>Порядок выстраивания презентации</p> <p>Виды кредитных банковских продуктов</p>

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Самостоятельная работа (всего) в том числе: выполнение рефератов, домашних заданий; подготовка к лабораторным и практическим работам, подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике; подготовка к контрольным работам.	8
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	25
лабораторные занятия	14
практические занятия	-
консультации	0
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	1