

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский механико – технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

для специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов

2018 г.

ОДОБРЕНА:
Цикловой комиссией
экономических, бухгалтерских
дисциплин и МДК
Председатель _____ С.И. Логвиненко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ КК АМТТ

А.Л. Пелих
« 31 » августа 2018 г.
М.П.

Протокол №1 от «28» августа 2018 г.

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31.08. 2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) **19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов/ 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии**, утвержденного приказом МОН РФ от 22 апреля 2014г. № 379, зарегистрированного Минюстом РФ (регистрационный № 33389 от 31 июля 2014г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края « Армавирский механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК АМТТ)

Разработчик:

Горностаева Н.А. – преподаватель экономических дисциплин
ГБПОУ КК АМТТ

Рецензенты:

_____ Короленко А.И.- преподаватель экономических дисциплин
ГБПОУ КК АМТ

Квалификация по диплому : экономист по бухгалтерскому учёту, специальность
«Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве».

_____ Кравченко В.В. – директор по развитию торговой сети ООО «Кредо»
Квалификация по диплому: менеджер , специальность «Менеджмент организации»

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 24 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 28 |

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация работы структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов /19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Организация работы структурного подразделения

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании основных показателей производства
2. Планировать выполнение работ исполнителями
3. Организовывать работу трудового коллектива
4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации и профессиональная подготовка кадров по профилю основных образовательных программ техникума), а так же в профессиональной подготовке работников в области организации работы структурного подразделения при наличии среднего (полного) 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;

оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;

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 работу коллектива исполнителей;

оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

определять структуру производственного процесса с целью ее оптимизации;

определять потребность в таре, материалах, запасных частях, площадях складских помещений, транспортных средствах;

осуществлять нормирование рабочего времени исполнителей;

составлять калькуляции себестоимости продукции;

составлять планы работы структурных подразделений;

конструировать рабочие места.

знать:

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;
основные приемы организации работы исполнителей;
формы документов порядок их заполнения;
общую и производственную структуру предприятия;
организацию и структуру производственного процесса;
материальную базу предприятия;
методологические основы планирования;
основы методологии управления коллективом исполнителей;

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 312 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 240 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 160 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 80 часов;

производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 4.1 | Участвовать в планировании основных показателей производства |
| ПК 4.2 | Планировать выполнение работ исполнителями |
| ПК 4.3 | Организовывать работу трудового коллектива |
| ПК 4.4 | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями |
| ПК 4.5 | 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, 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), 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. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 04 Организация работы структурного подразделения

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i> |
| | | | 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 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 | Раздел 1 Организация и планирование работы структурного подразделения в условиях рыночной экономики | 240 | 160 | 96 | | 80 | | - | |
| | Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i> | 72 | | | | | | | 72 |
| | Всего: | 312 | 160 | 96 | | 80 | | | 72 |

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) Организация работы структурного подразделения

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| Раздел 1 . Организация и планирование работы структурного подразделения условиях рыночной экономики | | 240 | |
| МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации | | 240 | |
| Тема 1.Предприятие и его структурные подразделения в условии рыночной экономики | Содержание | 38 | |
| | 1 Характеристика предприятия и его структуры Понятие «предприятие», его основные признаки. Общая и производственная структура предприятия, его инфраструктура. Типы производств. Производственный и технологический процесс: сущность, организация и структура Производственный цикл, его структура, длительность и пути его сокращения. Организация вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений, их роль, значение и виды. | | 2 |

| | | | | |
|--|----------|--|--|----------|
| | | <p>Организация ремонтного хозяйства. Значение ремонта и задачи системы планово – предупредительных ремонтов. Виды ремонтов. Организация и проведение ремонтных работ.</p> <p>Организация энергетического хозяйства. Тепловое хозяйство, электрическое и холодильное хозяйства, их роль в обеспечении бесперебойной работы основного производства.</p> <p>Организация тарного и складского хозяйства, их задачи, значение и виды.</p> <p>Организация внутризаводского транспорта. Виды транспортных средств.</p> <p>Определение потребности в транспортных средствах.</p> | | |
| | 2 | <p>Материально – техническая база предприятия.</p> <p>Материально техническая база предприятия: основной и . оборотный капитал Общее понятие об основном капитале и его роль в производстве.</p> <p>Состав и структура основных средств предприятия. Учет и оценка основных средств. Виды оценки.</p> <p>Понятия и виды износа основных средств. Понятие амортизации основных средств. Методы амортизации. Порядок расчета амортизационных отчислений.</p> <p>Показатели состояния, движения и эффективности использования основных средств структурного подразделения. Пути повышения эффективности использования основных средств</p> <p>Сущность, значение и формы капитального строительства, их роль в повышении эффективности использования основных средств. Методы ведения капитального строительства.</p> <p>Сущность капитальных вложений, их состав и структура. Источники финансирования капитальных вложений и эффективность</p> | | 2 |

| | | | | |
|--|----------|---|--|---|
| | | <p>их использования.</p> <p>Производственная мощность, её сущность, виды и факторы её определяющие. Методика расчета производственной мощности. Показатели использования производственной мощности.</p> <p>Общее понятие оборотного капитала. Оборотные средства: состав и структура. Определение потребности в оборотных средствах. Оценка эффективности применения оборотных средств.</p> <p>Понятие материальных ресурсов. Показатели использования материальных ресурсов. Направления улучшения их использования.</p> | | |
| | 3 | <p>Трудовые ресурсы предприятия. Оплата труда</p> <p>Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация. Списочный и явочный состав работников. Среднесписочная численность.</p> <p>Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени.</p> <p>Нормирование труда. Методы нормирования труда. Виды нормирования труда.</p> <p>Методы изучения затрат рабочего времени: хронометраж и фотография рабочего дня.</p> <p>Характеристика производительности труда персонала. Методы измерения производительности труда. Показатели уровня производительности труда</p> <p>Основы организации оплаты труда на предприятиях. Тарифная система оплаты труда: сущность, состав, содержание.</p> <p>Формы и системы оплаты труда согласно положениям Трудового кодекса РФ. Бестарифная система оплаты труда. Методика расчета заработной платы</p> | | 2 |
| | 4 | <p>Издержки производства</p> <p>Понятие и состав издержек производства. Структура издержек</p> | | 2 |

| | | | | |
|--|----------|---|----|---|
| | | производства и пути снижения затрат. Постоянные и переменные затраты. Безубыточный (критический) объём выпуска. Калькуляция себестоимости и её значение. Методика составления смет косвенных расходов и их включение в себестоимость. | | |
| | 5 | <p>Планирование работы структурного подразделения</p> <p>Сущность планирования. Методы и этапы планирования. Методологические основы планирования. Методики расчета экономических показателей. Оперативное планирование: основные методы и системы.</p> <p>Планирование производства продукции. Методика расчета выхода продукции Планирование материально-технического обеспечения. Планирование повышения эффективности производства. Планирование труда и заработной платы. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности.</p> | | 2 |
| | | Практические занятия | 60 | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1.Определение структуры производственного процесса с целью ее оптимизации. 2.Определение потребности в таре, материалах, запасных частях , площадях складских помещений. 3.Определение потребности в транспортных средствах. 4.Расчет структуры основных средств структурного подразделения. 5.Расчет первоначальной и остаточной стоимости основных средств. 6. Расчет среднегодовой стоимости основных средств. 7. Расчет амортизационных отчислений. 8. Расчет показателей состояния движения и эффективности использования основных средств. | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>9. Расчет сумм капитальных вложений</p> <p>10. Расчет показателей эффективности использования капитальных вложений.</p> <p>11. Расчет производственной мощности производственного подразделения и коэффициента её использования.</p> <p>12. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств.</p> <p>13. Определение потребности в оборотных средствах и сумму высвобожденных оборотных средств.</p> <p>14. Расчет бюджета рабочего времени.</p> <p>15. Осуществление нормирования рабочего времени исполнителей.</p> <p>16. Изучение методики проведения хронометража</p> <p>17. Изучение методики проведения фотографии рабочего дня.</p> <p>18. Обработка результатов хронометража и фотографии рабочего дня.</p> <p>19. Расчет показателей производительности труда и её роста.</p> <p>20. Расчет заработной платы.</p> <p>21. Составление калькуляций себестоимости продукции.</p> <p>22. Расчёт и анализ структуры себестоимости продукции.</p> <p>23. Расчет показателей снижения себестоимости продукции.</p> <p>24. Расчет затрат на рубль товарной продукции и экономии от снижения себестоимости продукции.</p> <p>25. Расчет производственной программы Расчет выхода продукции в ассортименте.</p> <p>26 . Расчёт фонда заработной платы цеха</p> <p>27. Составление планов работы структурных подразделений. Расчет плана материально-технического обеспечения.</p> <p>28. Расчет текущих, страховых, транспортных запасов цеха.</p> <p>29. Расчет показателей плана повышения эффективности производства.</p> <p>30. Расчет экономических показателей структурного подразделения</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|-------------------|--|----|---|
| | | организации | | |
| Тема 2. Организация работы коллектива исполнителей | Содержание | | 18 | |
| | 1 | <p>Профессиональная пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников.</p> <p>Профессиональная пригодность, факторы, влияющие на неё. Этапы формирования профессиональной пригодности. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности.</p> <p>Адаптация на рабочем месте, её роль и значение. Классификация видов адаптации. Введение в курс дела новых сотрудников.</p> <p>Наставничество. Выбор наставника. Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы.</p> | | 2 |
| | 2 | <p>Организация труда в производственном подразделении и её совершенствование.</p> <p>Основы методологии управления коллективом исполнителей. Проектирование структуры производственного подразделения: анализ системы организации труда и выделение рабочих мест. Ключевые принципы построения структуры эффективного производственного подразделения.</p> <p>Организация рабочих мест. Совершенствование трудовых процессов в структурном подразделении.</p> <p>Создание оптимальных условий труда и производственной эстетики. Организация работы по научной организации труда. Организация режима рабочего времени.</p> <p>Проектирование рабочих мест. Анализ рабочих мест. Структура описания рабочего места. Основные приемы организации работы</p> | | 2 |

| | | | | |
|--|----------|--|--|---|
| | | исполнителей. | | |
| | 3 | <p>Мотивация и оплата труда персонала. Оценка персонала. Теории мотивации и их значение для мотивирования персонала на рабочем месте. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Практическое применение знаний о теории мотивации. Общие принципы «идеальной» работы с точки зрения мотивации. Причины пассивности работника. Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Характеристика основных систем оплаты труда. Необходимость ежедневного контроля за работой конкретной системы оплаты труда и отслеживания её эффективности. Оценка персонала как главный фактор улучшения работы и отдельных исполнителей, и всего производственного подразделения. Этапы и методы проведения оценки персонала. Проблемы оценки персонала и их преодоление. Роль оценки персонала в управлении эффективностью исполнения работ. Юридические и этические аспекты оценки персонала.</p> | | 2 |
| | 4 | <p>Контроль за деятельностью персонала структурного подразделения. Контроль и его виды. Этапы контроля. Технология и правила контроля. Характеристика эффективного контроля. Итоговая документация по контролю.</p> | | 2 |
| | 5 | <p>Процесс принятия управленческих решений. Понятие «управленческое решение». Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. Этапы процесса принятия и исполнения управленческого решения.</p> | | 2 |

| | | | | |
|--|----------|---|----|---|
| | 6 | <p>Деловое общение</p> <p>Беседа как одна из самых распространенных форм взаимодействия в структурном подразделении. Правила построения деловой беседы, этапы деловой беседы.</p> <p>Деловое совещание как способ привлечения коллективного разума к выработке оптимальных решений. Основные задачи деловых совещаний. Классификация деловых совещаний Планирование и проведение деловых совещаний</p> | | 2 |
| | 7 | <p>Управление конфликтами и стрессами.</p> <p>Конфликты, их источники и причины. Виды конфликтов. Управление конфликтами.</p> <p>Стресс, его природа и причины. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стрессов и их предупреждения.</p> | | 2 |
| | 8 | <p>Руководство: власть и партнёрство</p> <p>Власть и влияние. Источники и виды власти. Методы влияния руководителя на подчинённых.</p> <p>Лидерство. Качества лидера. Руководство. Стили руководства. Партнёрство как искусство выстраивания взаимоотношений с сотрудниками.</p> <p>Имидж руководителя. Составляющие положительного имиджа. Основные правила служебных взаимоотношений.</p> | | 2 |
| | | Практические занятия | 28 | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка кодекса поведения персонала 2. Конструирование рабочих мест. 3. Решение ситуационных задач по адаптации на рабочем месте. 4. Решение ситуационных задач по определению профессиональной пригодности | | |

| | | | | |
|---|-------------------|---|---|--|
| | | <p>5. Формирование системы мотивации персонала</p> <p>6. Формирование показателей для оценки эффективности работы персонала.</p> <p>7. Технология контроля. Организация работы коллектива исполнителей</p> <p>8. Алгоритм принятия управленческого решения.</p> <p>9. Составление плана беседы</p> <p>10. Составление плана совещания</p> <p>11. Решение ситуационных задач по разрешению конфликтов.</p> <p>12. Формирование методов влияния руководителя на подчиненных</p> <p>13. Решение ситуационных задач по стилям руководства</p> <p>14. Решение ситуационных задач по формированию имиджа руководителя</p> | | |
| Тема 3 Основы учета и отчетности в структурном подразделении | Содержание | | 8 | |
| | 1 | <p>Теоретические основы организации учета и отчетности Сущность, значение и задачи учета и отчетности. Организация учета в структурном подразделении. Формы документов порядок их заполнения. Инвентаризация, её значение и виды.</p> | | |
| | 2 | <p>Учет сырья, материалов, готовой продукции. Задачи учета сырья, материальных ресурсов и готовой продукции. Документация по учету сырья и материалов. Содержание и виды оперативной отчетности о движении сырья и материалов. Учет и документальное оформление готовой продукции, брака и возврата продукции.</p> | | |
| | 3 | <p>Учет численности работников и использования рабочего времени. Учет численности работников и использования рабочего времени</p> | | |

| | | | | |
|--|--|---|----|--|
| | | в структурном подразделении. Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Учет заработной платы. Значение системы первичного учета для эффективной организации оплаты труда. | | |
| 4 | | Отчетность структурных подразделений. Сущность и особенности отчетности структурного подразделения. Виды отчетности, их характеристика. Пути совершенствования и повышения качества отчетности структурного подразделения. | | |
| | | Практические занятия | 8 | |
| | | 1. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией 2. Изучение порядка проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации материальных ценностей. 3. Приобретение навыков ведения табеля учета рабочего времени работников. 4. Составление и оформление отчетов структурного подразделения. | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1 . Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное заполнение первичных документов Составление тестов по темам. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации | | | 80 | |

Тематика домашних заданий

1. Изучение статей Гражданского Кодекса РФ
2. Особенности технологических процессов в отрасли
3. Влияние качества материальных ресурсов на эффективность производства
4. Влияние НТП на повышение эффективности использования основных средств на предприятиях отрасли
5. Современные формы оплаты труда
6. Направление снижения себестоимости продукции в отрасли
7. Взаимосвязь планов организации и структурных подразделений
8. Влияние корпоративной культуры на результаты работы структурного подразделения.
9. Определение профессиональной пригодности к выбранной профессии.
10. Подготовка к встрече с работодателем.
11. Внутренняя мотивация работника, факторы, влияющие на её формирование.
12. Изучение статей Трудового Кодекса РФ.
13. Сравнительный анализ методов контроля за деятельностью персонала.
14. Принятие управленческих решений в условиях неопределённости
15. Субъективные факторы, влияющие на принятие управленческих решений
16. Определение степени конфликтности личности и подверженности стрессам
17. Работа с документацией по учету материальных ценностей
18. Оформление отчетной документации и результатов инвентаризации
19. Работа с табелем учета рабочего времени
20. Современные методы формирования отчетности и документооборота.

| | | |
|--|----|--|
| <p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Получение общих сведений о предприятии: (вид деятельности, организационно – правовая форма).</p> <p>Изучение общей и производственной структуры предприятия.</p> <p>Ознакомление с производственным процессом, изучение его структуры.</p> <p>Составление перечня технологических операций, их классифицирование.</p> <p>Изучение вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений. Описание их основных задач и функций.</p> <p>Оценка эффективности деятельности структурного подразделения организации. Ознакомление с составом основных средств, изучение их структуры, порядка расчета амортизационных отчислений (привести пример).</p> <p>Определение путей и направлений повышения эффективности использования основных средств.</p> <p>Определение основных направлений использования капитальных вложений на предприятии (привести пример расчета эффективности их использования).</p> <p>Изучение методики расчета производственной мощности одного из структурных подразделений.</p> <p>Ознакомление с составом оборотных средств предприятия (подразделения), определение их структуры.</p> <p>Выявление основных направлений улучшения использования основных средств и материальных ресурсов.</p> <p>Ознакомление с составом работников предприятия (подразделения).</p> <p>Изучение системы нормирования труда.</p> <p>Изучение основ организации оплаты труда на предприятии (в подразделении). Описание применяемых форм и систем оплаты труда и премирования.</p> <p>Ознакомление с составом издержек производства. Определение путей снижения затрат.</p> <p>Планирование работы структурного подразделения.</p> <p>Изучение системы планирования на предприятии (в подразделении).</p> <p>Ознакомление с порядком планирования объёмов производства (привести пример).</p> <p>Описание порядка планирования материально – технического обеспечения с указанием источников покрытия потребностей в материальных ресурсах.</p> <p>.</p> <p>Ознакомление с порядком планирования повышения эффективности производства (привести пример расчета</p> | 72 | |
|--|----|--|

| | | |
|--|------------|--|
| <p>эффективности внедрения одного из мероприятий этого плана)</p> <p>Принятие управленческих решений</p> <p>Изучение системы подбора кадров для производственного подразделения и источников привлечения персонала.</p> <p>Описание методов привлечения отбора и оценки персонала.</p> <p>Изучение системы наставничества в подразделении (привести пример).</p> <p>Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения. Описание применяемых направлений и форм профессионального обучения.</p> <p>Анализ системы организации труда в подразделении. Описание и анализ конкретного рабочего места.</p> <p>Ознакомление с мероприятиями по научной организации труда в подразделении.</p> <p>Изучение и описание организации режима рабочего времени.</p> <p>Ознакомление с системой мотивации персонала.</p> <p>Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении.</p> <p>Описание способов управления конфликтами и методов их предупреждения в производственном подразделении.</p> <p>Характеристика и определение эффективности применяемого в подразделении стиля руководства.</p> <p>Ознакомление с системой организации учета в структурном подразделении.</p> <p>Изучение порядка инвентаризации и её оформления.</p> <p>Изучение и оформление документации по учету сырья, материалов и готовой продукции.</p> <p>Оформление табеля учета рабочего времени.</p> <p>Изучение применяемой в производственном подразделении отчетности.</p> <p>Ознакомление с основными требованиями оформления учетной и отчетной документации.</p> | | |
| Всего | 312 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально – экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Комплекты специальной экономической литературы;

Комплект учебно-методической документации;

Сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;

Комплект бланков унифицированных первичных документов учета и отчетности

Технические средства обучения: Ноутбуки и мультимедийная установка.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрированно.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Рабочее место, соответствующее профилю специальности, планирующая, учетная и отчетная документация организации и производственного подразделения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013
2. Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации (предприятия). – М.: КНОУС, 2016
3. Гомола А. И., Кирилов В. Е., Жанин П. А. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
4. Малыгина С.Ю. Организация работы структурного подразделения предприятия, ОП, М, А, 2017
5. Драчева Е.Н. Менеджмент, М: Академия, 2017 <http://www.academia->

moscow/ru

6. Иванов Г. Г. Экономика торговли. – М.: Издательский центр «Академия», 2012
7. Крутик А. Б. Предпринимательство в сфере сервиса. – М.: Издательский центр «Академия», 2012
8. Казначевская Г.Б., Менеджмент: учебник. – М.: КНОРУС, 2016
9. Кошечкина И. П. Профессиональная этика и психология делового общения. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2014
10. Космин А. Д. Менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
11. Мусалов Н. П. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2014
12. Разу М.Л. Менеджмент – М.: КНОРУС, 2011
13. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия). – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2013

Дополнительные источники:

1. Арустамов Э.А. и др. Организация предпринимательства: Учебное пособие. – М.: Маркетинг; МУПК, 2010
2. Андропова Н. Л., Макаров Н. В., Андропова И. Ю. Кадровый менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2008
3. Драчева Е.Л., Юликов Л. И. Менеджмент: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
4. Драчева Е. Л. Менеджмент. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
5. Зайцева Т. В., Зуб А. Т. Управление персоналом. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М 2009
6. Иванов Г. Г. Организация и технология коммерческой деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
7. Котерова Н. П. Экономика организации: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
8. Котерова Н. П. Микроэкономика. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
9. Кибанов А. Я. Управление персоналом – М.: КНОРУС, 2010
10. Лопарева А.М. «Экономика организации (предприятия): Учеб. – метод, комплекс и Рабочая тетрадь. – Финансы и статистика; ИНФРА – М, 2008
11. Морошкин В. А. Бизнес-планирование. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2009
12. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия). Учебник для ср. спец. учеб. заведений. – Магистр, 2009
13. Чуев И.Н., Чуева Л.Н. Экономика предприятия. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2008
14. Чечевицына Л. Н. Практикум по экономике предприятия. – Ростов н/Д:

Феникс, 2008

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Трудовой кодекс РФ
4. ФЗ «О занятости населения в РФ»
5. Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»

Отечественные журналы:

1. Журнал Менеджмент, маркетинг. Гл. редактор Василий Багданов. Журнал зарегистрирован по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 77-24852 от 4 июля 2006 г.
2. Журнал Экономика и управление. Главный редактор Гневко В. А. Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций 02. 12. 2008 г. ПИ № ФС 77-34634
3. Журнал АПК: экономика, управление, ежемесячный теоретический и научно-практический журнал. Гл. редактор И. Г. Ушачев
4. Журнал Вопросы экономики. Всероссийское экономическое издание. Ред. коллегия: О. И. Ананьев и др.

Интернет – ресурсы:

1. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
2. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>
3. Консультант плюс, Гарант: <http://www.garant.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Неотъемлемой частью профессионального модуля является производственная практика. Так как содержание заданий практики носит комплексный характер, проведение практики предусматривается по итогам изучения модуля (концентрированно).

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При работе над курсовой работой обучающимся оказываются консультации.

Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие дисциплины и модули: ОП11 «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», ПМ 01 «Приемка, убой и первичная переработка скота, птицы и кроликов», ПМ 02

«Обработка продуктов убоя», ПМ 03«Производство колбасных изделий, копченых изделий и полуфабрикатов»

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация работы структурного подразделения» и специальности 19.02.08 «Технология мяса и мясных продуктов», стажировка не реже 1 раза в 3 года в профильных организациях.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: высшее инженерное образование, соответствующее профилю модуля, обязательная стажировка в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

| Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК4.1 Участвовать в планировании основных показателей производства | <p>-Аргументированность преимуществ развития и осуществления производства по своевременно и грамотно составленным планам.</p> <p>-Правильность выбора методов планирования.</p> <p>-Верность и точность расчетов основных экономических показателей производства.</p> | <p>Текущий контроль в форме письменного и устного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ .</p> <p>Зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу</p> |
| ПК4.2. Планировать выполнение работ исполнителям. | <p>-Соответствие оперативных планов показателям плана работы производственного подразделения.</p> <p>-Обоснованность, верность и точность расчетов плановых заданий исполнителям.</p> <p>-Результативность процесса планирования.</p> | <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Текущий контроль в форме письменного и устного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ .</p> <p>Зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | междисциплинарному курсу |
| ПК4.3. Организовывать работу трудового коллектива. | <p>-Соответствие выбранных форм и методов организации работ трудового коллектива целям и задачам деятельности производственного подразделения.</p> <p>-Ясность и аргументированность изложения сути конкретной работы каждого члена трудового коллектива.</p> <p>-Своевременность корректировки заданий.</p> <p>- Полнота и доступность инструкций, рекомендаций, правил выполнения конкретных работ</p> | <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Текущий контроль в форме письменного и устного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ .</p> <p>Зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | <p>-Обоснованность отбора критериев оценки результатов выполнения работ исполнителями.</p> <p>-Демонстрация навыков правильного выбора форм и методов контроля хода выполнения работ.</p> <p>-Своевременность оценки результатов выполнения работ исполнителями</p> | <p>Текущий контроль в форме письменного и устного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ .</p> |
| ПК4.5. Вести утверждённую учетно-отчетную | -Демонстрация навыков формирования и обработки оформления первичных | выполнения практических работ . |

| | | |
|----------------------|--|--|
| <p>документацию.</p> | <p>учетных документов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обобщение данных текущего учета. - Демонстрация навыков ведения отчетной документации, табеля учета рабочего времени работников. | <p>Зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Текущий контроль в форме письменного и устного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ</p> <p>Зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
|----------------------|--|--|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих формирование их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| <p>ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – наличие положительных отзывов от мастера производственного обучения; – демонстрация интереса к будущей профессии; -активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; | <p>наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p> |
| <p>ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – правильность выбора и применения способов решения профессиональных задач в области планирования и организации работы структурного подразделения; – соответствие нормативам и последовательности выполнения тех или иных видов работ; – грамотное составление плана практической работы; - демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ, заданий во время производственной практики; | <p>наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p> |
| <p>ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и</p> | <ul style="list-style-type: none"> – способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в | <p>Интерпретация результатов наблюдений за</p> |

| | | |
|--|--|---|
| нести за них ответственность. | области планирования и организации работы структурного подразделения; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы | деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК4. Осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | – эффективность поиска необходимой информации; - правильность выбора источников информации, включая электронные | Выполнение и защита реферативных работ |
| ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - способность работы с различными прикладными программами | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике |
| ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - демонстрация навыков эффективного взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике |
| ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий | - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - результативность работы членов команды | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по |

| | | |
|--|--|--|
| | (подчиненных) | производственной практике |
| ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - результативность организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - демонстрация навыков анализа инноваций в области планирования и организации работы структурного подразделения; - соответствие выбранных форм и методов организации работы изменившимся условиям | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике |