

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 05 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

для специальности 19.02.09 Технология жиров и жирозаменителей

2019 г.

*ОДОБРЕНА*  
Цикловой комиссией  
Экономических, бухгалтерских  
дисциплин и МДК  
Председатель \_\_\_\_\_ С.И. Логвиненко  
Протокол №11 от « 17 » 05 2019 г.

*УТВЕРЖДАЮ*  
Директор ГБПОУ КК АМТТ  
\_\_\_\_\_ А.Л. Пелих  
« 30 » 05 2019 г.

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 7 от «30» 05 2019 г

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по  
специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО)  
**19.02.09 Технология жиров и жирозаменителей** / 19.00.00 Промышленная  
экология и биотехнологии, утвержденного приказом МОН РФ от 22 апреля  
2014г № 381, зарегистрированного Минюстом РФ (регистрационный №  
33127 от 17 июля 2014г)

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

**Разработчик:**

\_\_\_\_\_ Дмитриева Е.А.- преподаватель государственного бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
«Армавирский механико-технологический техникум» (далее - ГБПОУ КК  
АМТТ)

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_ Короленко А.И., преподаватель экономических  
дисциплин ГБПОУ КК «АМТ», квалификация по диплому «Экономист по  
бухгалтерскому учету» специальность «Бухгалтерский учет в сельском  
хозяйстве».

\_\_\_\_\_ Серая Н.В., главный бухгалтер ООО «Армпласт»  
квалификация по диплому «Бухгалтер» специальность «Бухгалтерский учет,  
анализ и аудит».

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	9
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	26
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	30

# 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 **19.02.09 Технология жиров и жирозаменителей /19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Организация работы структурного подразделения** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства
- 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями
- 5.3. Организовывать работу трудового коллектива
- 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
- 5.5. 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;*  
*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 – 366 часов, в том числе:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 294 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 196 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 98 часа;  
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 5.1	Участвовать в планировании основных показателей производства
ПК 5.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 5.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 5.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 5.5	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 05 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 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	Раздел 1 Организация и планирование работы структурного подразделения в условиях рыночной экономики	240	160	96		80		-		
	Производственная практика по профилю специальности	72								72
	<b>Всего:</b>	<b>312</b>	<b>160</b>	<b>96</b>		<b>80</b>				<b>72</b>

\* 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 05 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 работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 . Организация и планирование работы структурного подразделения условиях рыночной экономики		240	
МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации		160	
Тема 1. Предприятие и его структурные подразделения в условиях рыночной экономики	<b>Содержание</b>	26	
	<p style="text-align: center;"><b>Характеристика предприятия и его структуры</b> Понятие «предприятие», его основные признаки. Общая и производственная структура предприятия, его инфраструктура. Типы производств.</p> <p>Производственный и технологический процесс: понятие, содержание и структура</p> <p>Производственный цикл, его структура, длительность и пути его сокращения.</p> <p>Организация вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений, их роль, значение и виды. 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</p>		2



		<p>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 внутривозовского транспорта. Виды транспортных средств.</p> <p>Определение потребности в транспортных средствах. Организацию и структуру производственного процесса.</p>		
	2	<p><b>Материально – техническая база предприятия.</b> 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. Сущность капитальных вложений, их состав и структура. Источники финансирования капитальных вложений и эффективность 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. Материальную базу предприятия.</p>		2
	3	<p><b>Трудовые ресурсы предприятия. Оплата труда</b> Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация. Списочный и явочный состав работников. Среднесписочная численность.</p> <p>Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени.</p>		2

	<p>Нормирование труда. Методы нормирования труда. Виды нормирования труда.</p> <p>Методы изучения затрат рабочего времени: хронометраж и фотография рабочего дня. 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. Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Методику расчета заработной платы.</p>		
4	<p><b>Издержки производства</b> Понятие и состав издержек производства. Постоянные и переменные затраты. Безубыточный (критический) объем выпуска. Калькуляция себестоимости и её значение. Методика составления смет косвенных расходов и их включение в себестоимость. Пути снижения затрат. Структуру издержек производства и пути снижения затрат.</p>		2
5	<p><b>Планирование работы структурного подразделения</b> Сущность планирования. Методы и этапы планирования. Методологические основы планирования. Оперативное планирование: основные методы и системы.</p> <p>Планирование производства продукции.</p> <p>Планирование материально-технического обеспечения.</p> <p>Планирование повышения эффективности производства.</p> <p>Планирование труда и заработной платы.</p> <p>Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности. Методики расчета экономических показателей</p>		2
<b>Практические занятия</b>		50	2
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение структуры производственного процесса.</li> <li>2. Расчет структуры основных средств структурного подразделения.</li> <li>3. Расчет первоначальной и остаточной стоимости основных средств. Расчет среднегодовой стоимости основных средств.</li> <li>4. Расчет амортизационных отчислений.</li> <li>5. Расчет показателей состояния движения основных средств.</li> <li>6. Расчет показателей эффективности использования основных средств.</li> </ol>			

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Расчет сумм капитальных вложений. Расчет показателей эффективности использования капитальных вложений.</li> <li>8. Расчет производственной мощности производственного подразделения. Расчет коэффициента использования производственной мощности производственного подразделения</li> <li>9. Расчет показателей эффективности использования оборотных средств.</li> <li>10. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств.</li> <li>11. Определение потребности в оборотных средствах и сумму высвобожденных оборотных средств.</li> <li>12. Определение суммы высвобожденных оборотных средств</li> <li>13. Расчет показателей эффективности использования материальных ресурсов: структуры, материалоемкости, материалотдачи</li> <li>14. Расчет бюджета рабочего времени.</li> <li>15. Изучение методики проведения хронометража и фотографии рабочего дня.</li> <li>16. Обработка результатов хронометража и фотографии рабочего дня.</li> <li>17. Расчет показателей производительности труда и её роста.</li> <li>18. Расчет заработной платы рабочих при повременной системе оплаты труда</li> <li>19. Расчет заработной платы рабочих при сдельной системе оплаты труда</li> <li>20. Расчет оптимального объема выпуска продукции.</li> <li>21. Составление калькуляций отдельных видов продукции.</li> <li>22. Расчет производственной программы.</li> <li>23. Расчет произведенной и реализованной товарной продукции</li> <li>24. Расчет плана материально-технического обеспечения.</li> <li>25. Расчет показателей плана повышения эффективности производства.</li> <li>26. Рассчитывать выход продукции в ассортименте.</li> <li>27. Вести таблицу учета рабочего времени работников.</li> <li>28. Рассчитывать заработную плату.</li> <li>29. Рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации.</li> </ol>		
<b>Тематика курсовых работ</b> Расчет экономических показателей структурного подразделения			
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе</b>		10	

<b>Тема 2. Организация работы коллектива исполнителей</b>	<b>Содержание</b>		24	
	1	<p><b>Основы методологии управления коллективом исполнителей.</b></p> <p>Основные категории кадрового менеджмента производственного подразделения. Управленческий, производственный и обслуживающий персонал. Трудовой коллектив производственного подразделения. Признаки, функции и пути формирования трудового коллектива.</p> <p>Кадровый потенциал: понятие и анализ. Работоспособность: понятие, показатели, факторы, влияющие на неё.</p> <p>Факторы, влияющие на потребность производственного подразделения в рабочей силе. Определение численности и структуры персонала производственного подразделения.</p> <p>Документы, регламентирующие деятельность персонала. Кодекс поведения персонала, корпоративная культура.</p> <p>Подбор кадров для производственного подразделения. Источники привлечения персонала: внутренние и внешние. Методы привлечения и отбора персонала. Система оценки. Процедура принятия окончательного решения о приеме кандидата на работу. Основные приемы организации работы исполнителей. Основы методологии управления коллективом исполнителей.</p>		2
	2	<p><b>Профессиональная пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников.</b></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
	3	<p><b>Развитие персонала: повышение квалификации, обучение, продвижение по службе.</b></p> <p>Профессиональное развитие как важнейшие условие развития производственного подразделения. Профессиональное обучение и повышение квалификации.</p> <p>Оценка результатов профессионального обучения. Направление и формы профессионального обучения.</p> <p>Понятие «карьера». Управление продвижением по службе. Планирование карьеры.</p>		2

	Формы планирования и развития карьеры.		
4	<p><b>Организация труда в производственном подразделении и её совершенствование.</b>          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. Общая и производственная структура предприятия.</p>		2
5	<p><b>Мотивация и оплата труда персонала. Оценка персонала.</b> Теории мотивации и их значение для мотивирования персонала на рабочем месте. Содержательные и процессуальные теории мотивации.</p> <p>Практическое применение знаний о теории мотивации. Общие принципы «идеальной» работы с точки зрения мотивации. Причины пассивности работника.</p> <p>Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Характеристика основных систем оплаты труда. Необходимость ежедневного контроля за работой конкретной системы оплаты труда и отслеживания её эффективности.</p> <p>Оценка персонала как главный фактор улучшения работы и отдельных исполнителей, и всего производственного подразделения. Этапы и методы проведения оценки персонала.</p> <p>Проблемы оценки персонала и их преодоление. Роль оценки персонала в управлении эффективностью исполнения работ. Юридические и этические аспекты оценки персонала.</p>		2
6	<p><b>Контроль за деятельностью персонала структурного подразделения</b> Контроль и его виды. Этапы контроля. Технология и правила контроля.</p> <p>Характеристика эффективного контроля. Итоговая документация по контролю.</p>		2
7	<p><b>Процесс принятия управленческих решений.</b> Понятие «управленческое решение».</p> <p>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
8	<p><b>Деловое общение</b> Беседа как одна из самых распространенных форм взаимодействия в структурном подразделении. Правила построения деловой беседы, этапы деловой беседы.</p>		2

		Деловое совещание как способ привлечения коллективного разума к выработке оптимальных решений. Основные задачи деловых совещаний. Классификация деловых совещаний Планирование и проведение деловых совещаний		
9		<b>Управление конфликтами и стрессами.</b> Конфликты, их источники и причины. Виды конфликтов. Управление конфликтами. Стресс, его природа и причины. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стрессов и их предупреждения.		2
10		<b>Руководство: власть и партнёрство</b> Власть и влияние. Источники и виды власти. Методы влияния руководителя на подчинённых. Лидерство. Качества лидера. Руководство. Стили руководства. Партнёрство как искусство выстраивания взаимоотношений с сотрудниками. Имидж руководителя. Составляющие положительного имиджа. Основные правила служебных взаимоотношений.		2
		<b>Практические занятия</b>	38	2
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет структуры персонала производственного подразделения.</li> <li>2. Решение ситуационных задач по определению профессиональной пригодности</li> <li>3. Анализ и конструирование конкретного рабочего места.</li> <li>4. Решение ситуационных задач по адаптации на рабочем месте.</li> <li>5. Решение ситуационных задач по планированию карьеры.</li> <li>6. Формирование системы мотивации персонала</li> <li>7. Расчет оплаты труда согласно критериев премирования</li> <li>8. Формирование показателей для оценки эффективности работы персонала</li> <li>9. Алгоритм принятия управленческого решения.</li> <li>10. Составление плана беседы</li> <li>11. Составление плана делового совещания</li> <li>12. Решение ситуационных задач по выработке повестки дня делового совещания</li> <li>13. Решение ситуационных задач по разрешению конфликтов.</li> <li>14. Изучение методов снятия стрессов.</li> <li>15. Формирование методов влияния руководителя на подчиненных</li> <li>16. Решение ситуационных задач его выявлению лидерских качеств.</li> <li>17. Решение ситуационных задач по стилям руководства</li> <li>18. Решение ситуационных задач по формированию имиджа руководителя</li> </ol>		

		19. Моделирование идеального руководителя. 20. Организовывать работу коллектива исполнителей. 21. Конструировать рабочие места. 22. Определять структуру производственного процесса с целью ее оптимизации. 23. Составлять планы работы структурных подразделений.		
<b>Тема 3 Основы учета и отчетности в структурном подразделении</b>		<b>Содержание</b>	14	
	1	<b>Теоретические основы организации учета и отчетности</b> Сущность, значение и задачи учета и отчетности. Организация учета в структурном подразделении. Документация хозяйственных операций, её виды и требования к оформлению. Инвентаризация, её значение и виды.		
	2	<b>Учет сырья, материалов, готовой продукции.</b> 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. Методику расчета выхода продукции. Формы документов порядок их заполнения.		
	3	<b>Учет численности работников и использования рабочего времени.</b> Учет численности работников и использования рабочего времени в структурном подразделении. Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Учет заработной платы. Значение системы первичного учета для эффективной организации оплаты труда.		
	4	<b>Отчетность структурных подразделений.</b> Сущность и особенности отчетности структурного подразделения. Виды отчетности, их характеристика. Пути совершенствования и повышения качества отчетности структурного подразделения.		
	<b>Практические занятия</b>		8	2
		1. Изучение и оформление документов по учету сырья, материалов и готовой продукции. 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		

	<p>5. Оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.</p> <p>6. Определять потребность в таре, материалах, запасных частях, площадях складских помещений, транспортных средствах. Составлять калькуляции себестоимости продукции.</p>		
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 .</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное заполнение первичных документов</p> <p>Составление тестов по темам.</p> <p>Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</p> <p><b>Тематика домашних заданий</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение статей Гражданского Кодекса РФ</li> <li>2. Особенности технологических процессов в отрасли</li> <li>3. Влияние качества материальных ресурсов на эффективность производства</li> <li>4. Влияние НТП на повышение эффективности использования основных средств на предприятиях отрасли</li> <li>5. Современные формы оплаты труда</li> <li>6. Направление снижения себестоимости продукции в отрасли</li> <li>7. Взаимосвязь планов организации и структурных подразделений</li> <li>8. Влияние корпоративной культуры на результаты работы структурного подразделения.</li> <li>9. Определение профессиональной пригодности к выбранной профессии.</li> <li>10. Подготовка к встрече с работодателем.</li> <li>11. Внутренняя мотивация работника, факторы, влияющие на её формирование.</li> <li>12. Изучение статей Трудового Кодекса РФ.</li> <li>13. Сравнительный анализ методов контроля за деятельностью персонала.</li> <li>14. Принятие управленческих решений в условиях неопределённости</li> <li>15. Субъективные факторы, влияющие на принятие управленческих решений</li> <li>16. Определение степени конфликтности личности и подверженности стрессам</li> <li>17. Работа с документацией по учету материальных ценностей</li> <li>18. Оформление отчетной документации и результатов инвентаризации</li> <li>19. Работа с табелем учета рабочего времени</li> <li>20. Современные методы формирования отчетности и документооборота.</li> </ol>		80	



<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Планирования работы структурного подразделения;</p> <p>Оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;</p> <p>Принятия управленческих решений;</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>Ознакомление с составом основных средств, изучение их структуры, порядка расчета амортизационных отчислений (привести пример). 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. 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>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>Ознакомление с порядком планирования повышения эффективности производства (привести пример расчета эффективности внедрения одного из мероприятий этого плана)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</p>	72	
---	----	--

<p>и форм профессионального обучения.</p> <p>Анализ системы организации труда в подразделении. Описание и анализ конкретного рабочего места. 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>		
<p><b>Всего</b></p>	<p><b>312</b></p>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к 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**

1. Основные источники:

2. Гомола А. И., Кирилов В. Е., Жанин П. А. Экономика. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
3. Сафронов Н.А. Экономика предприятия. – М.: Юрист, 2012
4. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия). – Магистр, 2012
5. Андропова Н. Л., Макаров Н. В., Андропова И. Ю. Кадровый менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2012
6. Базаров Т. Ю. Управление персоналом – М.: Издательский центр «Академия», 2010
7. Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации. – М.: КНОУС 2011
8. Драчева Е. Л. Менеджмент. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
9. Зайцева Т. В., Зуб А. Т. Управление персоналом. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М 2011
10. Котерова Н. П. Микроэкономика. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
11. Кибанов А. Я. Управление персоналом – М.: КНОРУС, 2010
12. Магомедов М.Д., Заздравных А.В. Экономика отраслей пищевых производств. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2012
13. Чуев И.Н., Чуева Л.Н. Экономика предприятия. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2013

Дополнительные источники:

1. Борщевский П.П., Заинчковский А.А. Учет и отчетность на предприятиях пищевой промышленности. – М.: Легкая и пищевая промышленность, 2011
2. Волков О. И. Скляренко В.К. Экономика предприятия. – М.: ИНФРА-М, 2013
3. Воронин В.Г. Менеджмент в пищевой промышленности. – М.: Колос, 2013
4. Грузинов В.П. и др. Экономика предприятия: Учебник для вузов/ Под ред. Проф. В.П. Грузинова. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2014
5. Горфинкель В.Я., Швандар В.А. Экономика организаций. М.: ЮНИТИ, 2014
6. Грузинов В.Д., Грузинов В.П. Экономика предприятия. – М.: Финансы и статистика, 2013
7. Гордеев А.В. и др. Экономика предприятия пищевой промышленности. Учебник. 2-е изд., испр. И доп. – М.: Агроконсалт, 2013
8. Драчева Е.А. Менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2012
9. Зайцев И.Л. Экономика промышленного предприятия. Практикум: Учебное пособие. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2011
10. Кабушкин М.И. Основы менеджмента. – М.: Новое знание, 2012
11. Мамедов О.Ю. Современная экономика. Ростов н/Д: Феникс, 2013
12. Филатов О.К., Маргулис Е.И., Рябова Т.Ф. Экономика предприятий пищевой промышленности. – М.: Гуманитарный центр «Монолит», 2011
13. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): Учебник для специальных учебных заведений. – М.: Экономистъ, 2012
14. Смирнова Г.Б. Менеджмент. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2012
15. Сергеев И.В. Экономика предприятия. – М.: Финансы и статистика, 2011
16. Справочник директора предприятия./ Под ред. Лапуста М.Г. – М.: ИНФРА – М, 2011
17. Чечевицына Л.Н. Микроэкономика. Экономика предприятия (фирмы). – Ростов н/Д: Феникс, 2011
18. Чуев И.Н., Чечевицына Л.Н. Экономика предприятия. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2012
19. Подшивка журнала: «Пищевая промышленность»
20. Подшивка журнала: «Маркетинг и менеджмент»

Интернет – ресурсы:

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

#### **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: ОП.08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» ОП.09 «Основы экономики, менеджмента и маркетинга»,

ПМ. 01 «Производство растительных масел», ПМ.02 «Производство модифицированных жиров, маргариновой и майонезной продукции»,

ПМ.03 «Производство глицерина и жирных кислот»,

ПМ 04«Производство мыла и синтетических моющих средств».

#### **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 260207«Технология жиров и жирозаменителей», 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 профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Аргументированность преимуществ развития и осуществления производства по своевременно и грамотно составленным планам.</li> <li>-Правильность выбора методов планирования.</li> <li>-Верность и точность расчетов основных экономических показателей производства.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме письменного и устного опроса. Оценка результатов выполнения практических работ и курсовой работы. Зачет по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по междисциплинарному курсу Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК5.2. Планировать выполнение работ исполнителям.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Соответствие оперативных планов показателям плана работы производственного подразделения.</li> <li>-Обоснованность, верность и точность расчетов плановых заданий исполнителям.</li> <li>-Результативность процесса планирования.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме письменного и устного опроса. Оценка результатов выполнения практических работ и курсовой работы. Зачет по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по междисциплинарному курсу Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК5.3. Организовывать работу трудового коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Соответствие выбранных форм и методов организации работ трудового коллектива целям и задачам деятельности производственного подразделения.</li> <li>-Ясность и аргументированность изложения сути конкретной работы каждого члена трудового коллектива.</li> <li>-Своевременность корректировки заданий.</li> <li>- Полнота и доступность инструкций, рекомендаций, правил выполнения конкретных работ</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме письменного и устного опроса. Оценка результатов выполнения практических работ . Зачет по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обоснованность отбора критериев оценки результатов выполнения работ исполнителями.</li> <li>-Демонстрация навыков правильного выбора форм и методов контроля хода выполнения работ.</li> <li>-Своевременность оценки результатов выполнения работ исполнителями</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме письменного и устного опроса. Оценка результатов выполнения практических работ . Зачет по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Текущий контроль в форме</p>

		письменного и устного опроса. Оценка результатов выполнения практических работ и курсовой работы.
ПК5.5. Вести утверждённую учетно-отчетную документацию.	-Демонстрация навыков формирования и обработки оформления первичных учетных документов. - Обобщение данных текущего учета. -Демонстрация навыков ведения отчетной документации, табеля учета рабочего времени работников.	Зачет по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по междисциплинарному курсу Экзамен по профессиональному модулю

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
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– наличие положительных отзывов от мастера производственного обучения; – демонстрация интереса к будущей профессии; -активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;	наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– 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;	наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области планирования и организации работы структурного подразделения; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективность поиска необходимой информации; - правильность выбора источников информации, включая электронные	Выполнение и защита реферативных и курсовых 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 (подчинённых)	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по 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, курсовой работе