

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

для специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания

2019 г.

ОДОБРЕНА:

Цикловой комиссией
экономических и бухгалтерских
дисциплин и МДК
Председатель _____ Логвиненко С. И.
Протокол № 11 от «17» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ КК АМТТ

_____ Пелих А.Л.

«30» 05. 2019 г.

Рассмотрена

М.П.

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 **19.02.10 «Технология продукции общественного питания» / 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии**, утвержденного приказом МОН РФ от 22 апреля 2014г. № 384, зарегистрированного Минюстом РФ (регистрационный № 33234 от 23 июля 2014 г.)

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

Разработчик:

Георгиева С.Т. - преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

Рецензенты:

Бондарь М.В.- преподаватель экономических
дисциплин ГБПОУ КК АЮТ,
квалификация по диплому- экономист, специальность
«Планирование промышленности»

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

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

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 **19.02.10 «Технология продукции общественного питания»** / 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 в области общественного питания

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 бригады;
- оценки эффективности деятельности структурного подразделения бригады;
- принятия управленческих решений;

уметь:

- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести таблицу учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- организовывать рабочие места в производственных помещениях;
- организовывать работу коллектива исполнителей;
- разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;
- оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;
- *рассчитывать потребности в таре, складских помещениях и транспортных средствах;*

- составлять калькуляцию отдельных видов продукции;
- рассчитывать потребность в основных материально-технических средствах предприятия.

знать:

- принципы виды планирования работы бригады (команды);
- основные приемы организации работы исполнителей;
- способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды;
- дисциплинарные процедуры в организации;
- правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;
- нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира;
- формы документов, порядок их заполнения;
- методику расчета выхода продукции;
- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- структуру издержек производства и пути снижения затрат;
- методики расчета экономических показателей;
- характеристику предприятия и его структуру;
- основы методологии управления коллективом исполнителей;
- материально-техническую базу предприятия.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 312 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов,

включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 160 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 80 часа;

производственная практика – 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 6.1	Участвовать в планировании основных показателей производства
ПК 6.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 6.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 6.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 6.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию
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 (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	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 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5	Раздел 1. Организация и планирование структурным подразделением в условиях рыночной экономики	240	160	96	-	80	-	-		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	Всего:	312	160	96	-	80		*		72

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 06 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)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Организация и планирование структурным подразделением в условиях рыночной экономики		240	
МДК 06. 01. Управление структурным подразделением организации		92	
Тема 1. Предприятие и его структурные подразделения в условиях рыночной экономики	Содержание	6	2
	<p>Тема 1.1 Характеристика предприятия и его структура</p> <p>Понятие «предприятие», его основные признаки, цели, задачи и функции. Производственная структура предприятия, его инфраструктура. Классификация предприятий общественного питания. Производственный и технологический процесс: понятие, содержание и структура Производственный цикл, его структура, длительность и пути его сокращения.</p> <p>Организация вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений, их роль, значение и виды.</p> <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 складского хозяйства, задачи, значение и виды. Требования к складским помещениям. Организация хранения продуктов и материально-технических средств. Режим и способы хранения. Порядок отпуска продуктов на производство.</p> <p>Организация тарного хозяйства, значение и задачи. Назначение, классификация и требования к таре. Организация тарооборота. Мероприятия по сокращению расходов по таре.</p>		

	Организация внутривозовского транспорта. Виды транспортных средств.		
	Практические занятия	8	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка структуры производства. Составление схемы взаимосвязи производственных помещений. <i>Расчет потребности в складских помещениях.</i> 2. Решение ситуационных задач по правилам приемки, хранения и отпуска продукции на производство 3. Решение ситуационных задач по правилам приемки, хранения и возврата тары <i>Расчет потребности в таре.</i> 4. Решение ситуационных задач по использованию транспорта. <i>Расчет потребности в транспортных средствах.</i> 		
	Содержание	6	2
	<p>Тема 1.2. Материально – техническая база предприятия</p> <p><i>Материально-техническая база предприятия.</i> Общее понятие об основном капитале и его роль в производстве. Состав и структура основных средств предприятия. Учет и оценка основных средств. Виды оценки. Понятия и виды износа основных средств. Понятие амортизации основных средств. Методы амортизации. Порядок расчета амортизационных отчислений. 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 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>		
	Практические занятия	12	

	<p>1. <i>Расчет потребности в основных материально-технических средствах предприятия.</i> Расчет структуры основных средств структурного подразделения. Расчет первоначальной и остаточной стоимости основных средств.</p> <p>2. Расчет среднегодовой стоимости основных средств. Расчет амортизационных отчислений.</p> <p>3. Расчет показателей состояния движения и эффективности использования основных средств.</p> <p>4. Расчет показателей эффективности использования капитальных вложений.</p> <p>5. Расчет производственной мощности производственного подразделения и коэффициента её использования.</p> <p>6. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств. Определение потребности в оборотных средствах и сумму высвобожденных оборотных средств</p>		
	Содержание	4	2
	<p>Тема 1.3. Трудовые ресурсы предприятия. Оплата труда</p> <p>Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация. Списочный и явочный состав работников. Среднесписочная численность. Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени.</p> <p>Нормирование труда. Методы нормирования труда. Виды нормирования труда. 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. Формы и системы оплаты труда согласно положениям Трудового кодекса РФ. Бестарифная система оплаты труда. Методика расчета заработной платы.</p>		
	Практические занятия	6	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет норм затрат труда. 2. Расчет показателей производительности труда и её роста. 3. Расчет заработной платы 		
	Содержание	2	2
	<p>Тема 1.4. Издержки производства</p> <p>Понятие и состав издержек производства. Структура издержек 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.</p>		

	Практические занятия	4	
	<p>1. Составление калькуляций отдельных видов продукции.</p> <p>2. Расчет показателей снижения себестоимости продукции. Расчет и анализ структуры себестоимости продукции</p>		
	Содержание	4	2
	Тема 1.5. Планирование работы структурного подразделения		
	<p>Сущность планирования. Методы и этапы планирования. Принципы и виды планирования работы бригады (команды). Оперативное планирование работы производства заготовочных, доготовочных и с полным циклом производства предприятий. Планирование производства продукции. Методика расчета выхода продукции. Планирование товарных запасов и товарооборота. Планирование материально-технического обеспечения. Планирование повышения эффективности производства. Планирование труда и заработной платы. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности. Методики расчета экономических показателей.</p>		
	Практические занятия	8	
	<p>1. Расчет пропускной способности торгового зала предприятия общественного питания</p> <p>2. Расчет производственной программы предприятия общественного питания. Расчет выхода продукции в ассортименте.</p> <p>3. Расчет товарооборота предприятия общественного питания.</p> <p>4. Расчет экономических показателей структурного подразделения организации</p>		
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.	32	
	<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>Решение задач по темам раздела.</p> <p>Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам.</p> <p>Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.</p> <p>Тематика домашних заданий</p> <p>1. Изучение статей Гражданского Кодекса РФ</p> <p>2. Особенности технологических процессов в отрасли</p>		

<p>3. Влияние качества материальных ресурсов на эффективность производства</p> <p>4. Влияние НТП на повышение эффективности использования основных средств на предприятиях отрасли</p> <p>5. Современные формы оплаты труда</p> <p>6. Направление снижения себестоимости продукции в отрасли</p> <p>7. Взаимосвязь планов организации и структурных подразделений</p>			
<p>МДК 06. 01 Управление структурным подразделением организации</p>		116	
<p>Тема 2 Организация работы коллектива исполнителей.</p>	<p>Содержание</p> <p>Тема 2.1. Основы методологии управления коллективом исполнителей.</p> <p>Основные категории кадрового менеджмента производственного подразделения. Управленческий, производственный и обслуживающий персонал. Основные приемы организации работы исполнителей. 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. Нормативно- правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира. 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.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Рассмотрение ситуаций по организации работы коллектива исполнителей.</p> <p>2. Рассмотрение ситуаций по корпоративной культуре предприятия питания.</p> <p>3. Составление тестов, используемых при отборе персонала.</p>	6	2
	<p>Содержание</p> <p>Тема 2.2. 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</p>	4	2

	адаптации. Введение в курс дела новых сотрудников. Наставничество. Выбор наставника. Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы.		
	Практические занятия 1. Исследование индивидуально- психологических особенностей личности. 2.Разработка оценочных заданий и нормативно- технологической документации. 3.Составление плана мероприятий по адаптации работников.	6	
	Содержание Тема 2.3 Развитие персонала: повышение квалификации, обучение, продвижение по службе. Профессиональное развитие как важнейшие условие развития производственного подразделения. Профессиональное обучение и повышение квалификации. Оценка результатов профессионального обучения. Направление и формы профессионального обучения. Понятие «карьера». Управление продвижением по службе. Планирование карьеры. Формы планирования и развития карьеры.	4	2
	Практические занятия 1.Исследование процесса профессионального обучения. 2.Анализ этапов карьерного роста.	4	
	Содержание Тема 2.4 Организация труда в производственном подразделении и её совершенствование. Проектирование организационной структуры управления предприятием. Ключевые принципы построения организационной структуры управления предприятием. Организация рабочих мест. Совершенствование трудовых процессов в структурном подразделении. Способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады / команды. Создание оптимальных условий труда и производственной эстетики. Организация работы по научной организации труда. Организация режима рабочего времени. Дисциплинарные процедуры в организации. Правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени. Проектирование рабочих мест. Анализ рабочих мест. Структура описания рабочего места.	6	2

	Практические занятия	4	
	1. Составление графиков выхода на работу работников производственного подразделения 2. Организация рабочих мест в производственных помещениях		
	Содержание	4	2
	Тема 2.5. 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.		
	Практические занятия	6	
	1. Оценка степени удовлетворенности основных потребностей человека. 2. Мотивационный потенциал работы 3. Проведение комплексной оценки труда работника.		
	Содержание	2	2
	Тема 2.6. Контроль за деятельностью персонала структурного подразделения Контроль и его виды. Этапы контроля. Технология и правила контроля. Характеристика эффективного контроля. Итоговая документация по контролю.		
	Практическое занятие	2	
	1. Рассмотрение практических ситуаций по видам контроля		
	Содержание	2	2
	Тема 2.7 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.		
	Практические занятия	6	

	<p>1. Алгоритм принятия управленческого решения. 2.«Управленческие решения» 3. Рассмотрение практических ситуаций по принятию управленческих решений.</p>		
	<p>Содержание</p> <p>Тема 2.8. Деловое общение Беседа как одна из самых распространенных форм взаимодействия в структурном подразделении. Правила построения деловой беседы, этапы деловой беседы. 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	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1.Составление плана беседы и совещаний. Составление протокола совещания. 2.Решение ситуационных задач по деловому общению 3. «Использование приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными</p>	6	
	<p>Содержание</p> <p>Тема 2.9. Управление конфликтами и стрессами. Конфликты, их источники и причины. Виды конфликтов. Управление конфликтами. Стресс, его природа и причины. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стрессов и их предупреждения.</p>	2	2
	<p>Практическое занятие</p> <p>1.Решение практических ситуаций по управлению конфликтами и снижению стрессов.</p>	2	
	<p>Содержание</p> <p>Тема 2.10. Руководство: власть и партнёрство 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.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p>	4	

	<p>1.Решение практических ситуаций по видам власти, влияния и стилям руководства.</p> <p>2.Решение практических ситуаций по лидерству</p>		
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</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>Решение задач по темам раздела.</p> <p>Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам.</p> <p>Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</p> <p>Тематика домашних заданий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Влияние корпоративной культуры на результаты работы структурного подразделения. 2. Определение профессиональной пригодности к выбранной профессии. 3. Подготовка к встрече с работодателем. 4. Внутренняя мотивация работника, факторы, влияющие на её формирование. 5. Изучение статей Трудового Кодекса РФ. 6. Сравнительный анализ методов контроля за деятельностью персонала. 7. Принятие управленческих решений в условиях неопределённости 8. Субъективные факторы, влияющие на принятие управленческих решений 9. Определение степени конфликтности личности и подверженности стрессам 		36	
МДК 06. 01 Управление структурным подразделением организации		32	
Тема 3 Основы учета и отчетности в структурном подразделении	Содержание	2	2
	<p>Тема 3.1. Теоретические основы организации учета и отчетности</p> <p>Сущность, значение и задачи учета и отчетности. Организация учета в структурном подразделении. Формы документов, порядок их заполнения. Инвентаризация, её значение и виды.</p>		
	<p>Практическое занятие</p> <p>1.Изучение порядка проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации материальных ценностей.</p>	2	
	Содержание	2	2
	<p>Тема 3.2. Учет сырья, материалов, готовой продукции.</p> <p>Задачи учета сырья, материальных ресурсов и готовой продукции.</p>		

	<p>Документация по учету сырья и материалов. Содержание и виды оперативной отчетности о движении сырья и материалов.</p> <p>Учет и документальное оформление готовой продукции, брака и возврата продукции.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией</p> <p>2. Документальное оформление приемки товаров, отпуска продукции на производство и готовой продукции.</p>	4	
	<p>Содержание</p> <p>Тема 3.3. Учет численности работников и использования рабочего времени.</p> <p>Учет численности работников и использования рабочего времени в структурном подразделении. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.</p> <p>Учет заработной платы. Значение системы первичного учета для эффективной организации оплаты труда.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Ведение табеля учета рабочего времени работников</p> <p>2. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда.</p>	4	
	<p>Содержание</p> <p>Тема 3.4. Ответственность структурных подразделений.</p> <p>Сущность и особенности отчетности структурного подразделения. Виды отчетности, их характеристика. Пути совершенствования и повышения качества отчетности структурного подразделения.</p>	2	2
	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Составление и оформление отчетов структурного подразделения.</p>	2	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</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>Тематика домашних заданий</p> <p>1. Работа с документацией по учету материальных ценностей</p>	12		

<p>2. Оформление отчетной документации и результатов инвентаризации</p> <p>3. Работа с табелем учета рабочего времени</p> <p>4. Современные методы формирования отчетности и документооборота.</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Сбор сведений о предприятии: (вид деятельности, организационно – правовая форма).</p> <p>Ознакомление с производственной и организационной структуры предприятия.</p> <p>Ознакомление с составом работников предприятия (подразделения).</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 (бригады).</p> <p>Оценка эффективности деятельности структурного подразделения (бригады).</p> <p>Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения. Описание применяемых направлений и форм профессионального обучения.</p> <p>Ознакомление с системой мотивации персонала.</p> <p>Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении.</p> <p>Принятие управленческих решений.</p> <p>Ознакомление с системой организации учета и отчетности в структурном подразделении</p>	72	
Всего	312	

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 «Социально – экономических дисциплин»:

- комплекты специальной экономической литературы;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект бланков унифицированных первичных документов учета и отчетности

Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийная установка.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Мальгина С.Ю. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2017
- 2 Базаров Т. Ю. Управление персоналом – М.: Издательский центр «Академия», 2015
- 3 Грибов В. Д. Экономика организации. (предприятия) – М.: КНОУС 2016
- 4 Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник. - М.: КНОРУС, 2015
- 5 Драчева Е. Л. Менеджмент. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2017
- 6 Драчева Е.Л. Менеджмент. Учебник - М.: Издательский центр «Академия», <http://www.academia-moscow/ru>, электронная библиотека

Дополнительные источники:

- 1 Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия). – М.: Магистр, 2014
- 2 Грибов В. Д. Менеджмент: учебное пособие, - М.: КНОРУС, 2011
3. Драчева Е. Л. Менеджмент. Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2012
- 4 Каурова О.В. Бухгалтерский учет предприятия туристской индустрии: учебник. - М.: КНОРУС, 2010.
- 5 Кибанов А. Я. Управление персоналом – М.: КНОРУС, 2010
- 6 Карпенко Е.А. Экономика отрасли: торговля и общественное питание: учебное пособие. - М.: Альфа –М: ИНФРА-М, 2007
- 7 Зайцева Т. В., Зуб А. Т. Управление персоналом. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М 2009
- 8 Перетятко Т.И. Основы калькуляции и учета в общественном питании: учебно-практическое пособие- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009
- 9 Радченко Л. А. «Организация производства на предприятиях общественного питания». – Р. Феникс, 2007

10 Дубровин И. А. Экономика и организация производства. Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015

11 Мрыхина Е.Б. Организация производства на предприятиях общественного питания: учебное пособие. – М: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М,2013

12 Савкина Р.В. Планирование на предприятии: учебник для бакалавров – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015

Отечественные журналы:

13 Подшивка журнала: «Общественное питание»

14 Подшивка журнала: «Маркетинг и менеджмент»

Интернет – ресурсы:

1 Образовательный портал: [http\\www.edu.sety.ru](http://www.edu.sety.ru)

2 Образовательный портал: [http\\www.edu.bd.ru](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.07«Основы экономики, менеджмента и маркетинга», ПМ.03 «Организация производства и приготовления сложной горячей кулинарной продукции»

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 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: высшее образование, соответствующее профилю модуля.

К образовательному процессу должно быть привлечено не менее 5% преподавателей из числа действующих руководителей и работников предприятий.

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

	исполнителями	
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.	

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
1. 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
2. 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
3. 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;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	образовательной программы
4. 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 и курсовых работ
5. 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
6. 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
7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - результативность работы членов команды (подчиненных)	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
8. 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
9. 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