

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 28.12.2021 10:44:55

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«**Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова**»  
К Р А С Н О Д А Р С К И Й Ф И Л И А Л  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отделение среднего профессионального образования

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

наименование  
профессионального  
модуля  
код, специальность

**ПМ 03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В  
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

**38.02.05 Товароведение и экспертиза  
качества потребительских товаров**

Краснодар  
2021

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией  
специальности  
«Товароведение и экспертиза качества  
потребительских товаров»  
Протокол № 5  
от «26» апреля 2021 года

Председатель предметно-цикловой  
комиссии



В.Р. Поддубная

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего  
профессионального образования 38.02.05  
Товароведение  
и экспертиза потребительских товаров

Заместитель директора по СПО



С.П.Боярская

Составители (авторы): Панарина А. И., Поддубная В.Р. преподаватели ОСПО Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Рецензент: Поддубная В.Р., преподаватель СПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент: Талько И.Н., директор ООО «Агроторг»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3.1 Тематический план профессионального модуля.....	7
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	15
4.2 Информационное обеспечение обучения .....	15
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса.....	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.03. Организация работ в подразделении организации

### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работ в подразделении организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.
- ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
- ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказание услуг исполнителями.
- ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

Программа профессионального модуля может быть использована в углубленной профессиональной подготовки специалистов, способных успешно решать задачи связанной с организацией розничной торговли в рыночных условиях, в дополнительном профессиональном образовании, для повышения квалификации, для курсовой подготовки взрослого населения при наличии основного общего образования, а также среднего (полного) общего образования.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля ПМ.03

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;
- принятия управленческих решений;

#### **уметь:**

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения
- учитывать особенности менеджмента в торговле
- вести таблицу учёта рабочего времени работников
- рассчитывать заработную плату
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации
- организовать работу коллектива и исполнителей

#### **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента
- внешнюю и внутреннюю среду организации
- стили управления, виды коммуникации
- принципы делового общения в коллективе

- управленческий цикл
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- систему методов управления
- процесс и методику принятия, и реализацию управленческих решений
- порядок управления табеля учёта рабочего времени
- основные приёмы организации исполнителей
- формы документов порядок их заполнения

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.03:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 232 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 154 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 78 часов;

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работ в подразделении организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 3.5.	Оформлять 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 (подчиненных), 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 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03

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, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 3.1	Раздел 1. ПМ.03 Организация планирования основных показателей производства	49	18	14	17		
ПК 3.2	Раздел 2. ПМ.03 Организация планирования выполнения работ исполнителями	47	16	12	19		
ПК 3.3	Раздел 3. ПМ.03 Организация работы трудового коллектива	59	20	18	21		
ПК 3.4	Раздел 4. ПМ.03 . Организация контроля и ход оценивания результатов выполнения работ исполнителями	32	16	10	6		
ПК 3.5	Раздел 5. ПМ.03 Организация работы с утвержденной учетно-отчетной документацией	45	14	16	15		
	<b>Учебная практика</b>						
	<b>Производственная практика</b>						
	<b>Всего:</b>	<b>232</b>	<b>84</b>	<b>70</b>	<b>78</b>		

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.03)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Коды профессиональных компетенций	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1		2	3	4
ПМ.03 Организация Работы Структурного Подразделения	ОК 1,,ОК4 ОК,5		232	
МДК 06.01. Управление Структурным Подразделением Организации	ОК 1,,ОК4 ОК,5,ОК 9		232	
Раздел 1. ПМ. 03. Организация планирования Основных Показателей Производства	ОК 1,,ОК4 ОК,5,ОК 9 ОК 3		49	
Тема 1. 1. Предмет, цель и содержание курса управления структурными подразделениями Организации	ОК 1,,ОК4 ОК,5,ОК 9 ОК 3	<b>Содержание</b>	12	
		1 Предмет, цель и содержание курса управления структурными подразделениями организации	2	
		2 Место и роль управления структурными подразделениями в системе управления организации	2	
		3 Роль и значение пищевой отрасли в системе рыночной экономики. Перспективы развития отрасли. Формы организации производства, их сущность, виды, экономическая эффективность. Законодательные и нормативные акты. Регулирующие	2	



			производственно-хозяйственную деятельность		
		4	Законодательные и нормативные акты. Регулирующие производственно-хозяйственную деятельность	2	
		5	Материально-техническая база отрасли. Основные понятия и классификация материально-технических ресурсов. Виды сырья.	2	
		6	Основные направления рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов. Технические ресурсы отрасли, их структура и классификация.	2	
<b>Тема 1.2.</b> Регламентация управления производства	<b>ПК 3.2</b> <b>ПК 3.3</b> <b>ПК 3.4</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
		1	Понятие регламента предприятия	2	
		2	Регламентация предприятия	2	
		3	Положение о подразделениях производства Должностные инструкции	2	
		<b>Практические работы</b>		<b>14</b>	
		1	Разработать должностную инструкцию на технолога общественного питания	2	
		2	Расстановка персонала по рабочим местам.	2	
		3	Контроль выхода расчетным путем.	2	
		4	Разработать положение о подразделении экспедиции готовой продукции	2	
		5	Составление наблюдательного листа индивидуальной фотографии рабочего времени технолога.	2	
		6	Оформление первичных документов по учету заработной платы	2	
		7	Анализ расхода сырья.	2	
<b>Самостоятельная работа</b> Разработать должностные инструкции и квалификационные требования для конкретных должностей: повара, зав. производством, кладовщика Разработать положение о подразделениях Работа с нормативными документами				<b>17</b>	
<b>Раздел 2. ПМ.03.</b> Организация планирования выполнения работ исполнителями				<b>47</b>	
<b>Тема 2. 1.</b> Особенности менеджмента в профессиональной сфере	<b>ПК 3.3</b> <b>ПК 3.4</b> <b>ПК 3.5</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
		1	Основы научной организации труда (НОТ). Сущность и задачи НОТ. Основные направления НОТ.	2	
		2	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	2	

		3	Основы организации коллектива исполнителей. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками.	2	
		4	Управление человеком и управление группой. Процесс принятия и реализации управленческих решений	2	
		5	Основные приемы организации работы исполнителей Дисциплинарные процедуры в организации	2	
<b>Тема 2.2.</b> Принципы и виды планирования работы бригады	<b>ПК 3.1</b> <b>ПК 3.3</b> <b>ПК 3.5</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
		1	Бригадная форма организации труда. Принципы и виды планирования работы бригады (команды); Управление бригадами.	2	
		2	Планирование и учет работы бригад. Способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды;	2	
		3	Организация и стимулирование труда. Основные приемы организации работы исполнителей. Оплата труда. Методика расчета заработной платы	2	
		<b>Практические работы</b>		<b>12</b>	
		1	Расстановка персонала по рабочим местам.	2	
		2	Оформление первичных документов по учету заработной платы	2	
		3	Распределение производственного задания между членами бригады	2	
		4	Составление и оформление графика работы и табель учета рабочего времени;	2	
		5	Составление наблюдательного листа индивидуальной фотографии рабочего времени технолога.	2	
		6	Анализ расхода сырья.	2	
		<b>Самостоятельная работа:</b> Спроектировать рабочее место с учетом требований эргономики (по заданию преподавателя); Составление наблюдательного листа индивидуальной фотографии рабочего времени технолога.			
<b>Раздел 3. ПМ.03.</b> Организация работы трудового коллектива				<b>59</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Концепция управления трудовым коллективом предприятия.	<b>ПК 3.1</b> <b>ПК 3.2</b> <b>ПК 3.3</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
		1	Концепция управления трудовым коллективом предприятия. Модели работников	2	
		2	Задачи управления трудовым коллективом	2	
		3	Изменение методов воздействия на людей Система управления трудовым коллективом	2	

<b>Тема 3.2.</b> Организация работы трудоого коллектива	<b>ПК 3.1</b> <b>ПК 3.3</b> <b>ПК 3.5</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
		1	Понятие кадровой службы Организация структуры работы трудового коллектива	2	
		2	Стратегия управления трудовым коллективом Компетенция персонала	2	
<b>Тема 3.3.</b> Политика найма, организация процедуры отбора, приема, увольнения	<b>ПК 3.3</b> <b>ПК 3.4</b> <b>ПК 3.5</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
		1	Понятие найма, источники найма Общая схема найма персонала	2	
		2	Сущность и организация отбора персонала Порядок найма и увольнение. Трудоустройство и работа в коллективе Контракт	2	
<b>Тема 3.4.</b> Система мотивации труда	<b>ПК 3.2</b> <b>ПК 3.3</b> <b>ПК 3.5</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
		1	Определение понятия мотивация, карьера. Мотивационные факторы, пассивность работника	2	
		2	Мотивация карьеры и антимотивационные факторы Организация карьеры на предприятии	2	
		3	Управление карьерой Развитие персонала и организация обучения	2	
		<b>Практические работы</b>		<b>18</b>	
		1	Выстроить карьерную лестницу для персонала	2	
		2	Определение достоинств и недостатков основных методов подбора персонала	2	
		3	Составление плана профориентационной работы в управлении персоналом	2	
		4	Расчет показателей по производству продукции	2	
		5	Расчет выхода продукции на производстве.	2	
		6	Расстановка персонала по рабочим местам.	2	
		7	Составление наблюдательного листа индивидуальной фотографии рабочего времени технолога.	2	
8	Оформление первичных документов по учету заработной платы	2			
9	Расчет показателей по производству продукции	2			
<b>Самостоятельная работа</b> Разработать ситуацию, связанную с увольнением работника. Предложить конкретные мероприятия по его высвобождению. Составить собственное резюме Дать определение следующим ключевым понятиям: мотивация, демотивация. Образ действия человека, виды мотивации, мотивирующие и удовлетворяющие факторы. Вознаграждение, виды вознаграждения				<b>21</b>	
<b>Раздел 4. ПМ.03.</b>					

Организация контроля и ход оценивания результатов выполнения работ исполнителями			32	
<b>Тема 4.1.</b> Основные показатели эффективности деятельности организации	<b>ПК 3.1</b> <b>ПК 3.2</b> <b>ПК 3.3</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>
		1	Показатели эффективности труда. Понятие производительности труда и методы ее измерения. Классификация и характеристика основных показателей производительности труда. Основные пути повышения производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда.	2
		2	Основные пути повышения производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда.	2
		3	Экономическая эффективность внедрения новой техники и технологии. Режим экономики и рациональное использование материальных ресурсов. Нормы расходов сырья и материалов на выполняемые работы.	2
		4	Производительность труда и методы ее измерения в пищевой отрасли. Выбор методов оценки уровня производительности труда	2
		5	Особенности измерения производительности труда на предприятиях пищевой промышленности. Влияние технологических особенностей производства на производительность труда в пищевой промышленности.	2
<b>Тема 4.2.</b> Нормы труда как элемент планирования труда и производства	<b>ПК 3.3</b> <b>ПК 3.4</b> <b>ПК 3.5</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>
		1	Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени для организации нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени. Нормативные материалы по труду. Отраслевые нормативы	2
		2	Нормирование труда. Сущность, функции и принципы нормирования труда. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени. Методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени.	2
		3	Организация и регулирование заработной платы работников пищевой отрасли. Системы заработной платы, применяемые в пищевой отрасли. Тарифные, бестарифные и смешанные системы. Организация премирования на предприятиях. Доплаты и надбавки к заработной плате в пищевой отрасли. Порядок и установление систем и размеров заработной платы в пищевой отрасли. Положение об оплате труда и стимулировании персонала. Коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование заработной платы.	2
		<b>Практические работы</b>		<b>10</b>
1	Составить наблюдательный лист групповой фотографии рабочего дня повара 4, 3 разряда в цехах (мясной, холодный, горячий) методом моментных наблюдений.	2		

		2	Составление хронокарты технологических операций приготовления полуфабрикатов из рубленой массы.	2	
		3	Расчет показателей по производству продукции	2	
		4	Расчет производственной мощности предприятия	2	
		5	Расчет эффективности использования оборудования	2	
<b>Самостоятельная работа</b> Порядок установления тарифных ставок Тарификация работ и рабочих				<b>6</b>	
<b>Раздел 5. ПМ.03</b> Организация работы с утвержденной учетно-отчетной документацией				<b>45</b>	
<b>Тема 5.1.</b> Документирование управленческой деятельности	<b>ПК 3.1</b> <b>ПК 3.2</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
		1	Общие понятия о документе. Классификация документов Основные виды документов. Электронные документы.	2	
		2	Формы документов, порядок их заполнения	2	
<b>Тема 5.2.</b> Организация работы с утвержденной учетно-отчетной документацией	<b>ПК 3.2</b> <b>ПК 3.3</b> <b>ПК 3.5</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
		1	Порядок оформления табеля учета рабочего времени; методику расчета заработной платы; структуру издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей	2	
		2	Правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;	2	
		3	Нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира;	2	
		4	Выход готовых изделий. Методика расчета выхода продукции Нормирование выхода продукции. Факторы, влияющие на выход продукции. Контроль выхода на предприятии.	2	
		5	Ведение журналов контроля и первичный учет производства. Формы документов. Порядок заполнения журналов. Учет расхода сырья, брака и отходов производства. Учет готовой продукции. Учет выполненных работ. Отчет о работе смены. Структура издержек производства и пути их снижения.	2	
		<b>Практические работы</b>		<b>16</b>	
		1	Расчет выхода продукции на производстве.	2	
		2	Контроль выхода расчетным путем.	2	
		3	Составление отчета о расходе сырья.	2	
4	Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.	2			
5	Анализ расхода сырья.	2			
6	Планирование технологического процесса производства.	2			

		7	Расчет заработной платы.	2	
		8	Оформление первичных документов по учету заработной платы	2	
<b>Самостоятельная работа</b> Планирование технологического процесса производства. Оформление табеля учета рабочего времени. Расчет заработной платы Расчет экономических показателей структурного подразделения организации.				<b>15</b>	
<b>Всего</b>				<b>232</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов организации производства, основ экономики, правовых основ профессиональной деятельности. Безопасности жизнедеятельности, охраны труда;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебно-методической документации,
- наглядные пособия,
- электронный образовательный ресурс,
- компьютеры, принтер, сканер, модем, видео, проектор,
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Реализация программы профессионального модуля **ПМ.03** предполагает практические работы в объеме **70** часов. Практические работы (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и могут реализовываться концентрированно.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Интерактивные формы обучения студентов при изучении профессионального модуля по теме № 3.4 и теме № 4.2 используется форма обучения такая как: презентационный проект и просмотр и обсуждение видеofilmа

Основные источники:

1. Андреева И. В., Кошелева С.В., Спивак В. А., Управление персоналом. Спб.: Издательский Дом «Нева»; М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2020. – С. 24 -30.
2. Бякова Е.О., Погодина Н.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии.- Изд-во «Экзамен». 2020.
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации. – М.: ИНФРА-М.: Дело, 2021. – С. 15-19.

Нормативные источники:

1. ГОСТ 50647-94 «общественное питание. Термины и определения».
2. ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание. Классификация предприятий».
3. ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу»
4. Порядок проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы продукции /Утв. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.08.01 № 325.

Дополнительные источники:

1. Журналы: «Питание и общество», «Стандарты и качество», «Ресторанный бизнес».
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Гарант
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Консультант - Плюс

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля **«Организация работ в подразделении организации»** является освоение МДК 06.01. **«Управление структурным подразделением организации»** и освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

#### **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ПК 3.1.</b> Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное планирование работ с учетом действующих нормативных документов;</li> <li>• Определение потребности производственного подразделения в технических средствах, инструменте, сырье и услугах вспомогательных служб;</li> <li>• Обеспечение бригады материально-техническими ресурсами.</li> <li>• Рассчитывать выход продукции в ассортименте;</li> <li>• Рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фронтальная проверка знаний;</li> <li>• ролевые игры;</li> <li>• тестирование;</li> <li>• написание рефератов;</li> <li>• контрольные работы;</li> <li>• самостоятельная работа;</li> <li>• практические работы;</li> <li>• разработка проектов,</li> <li>• проведение исследований;</li> <li>• зачет;</li> <li>• ученические конференции</li> </ul>
<p><b>ПК 3.2.</b> Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Распределение производственных функций между членами бригады;</li> <li>• Проведение производственного инструктажа рабочих;</li> <li>• Составление специальных инструкционных карт передовых приемов работы;</li> <li>• Установление и своевременное доведение до работников производственного подразделения производственных заданий;</li> <li>• Количественный и качественный учет выполненных работ и отработанного времени членами производственного подразделения;</li> <li>• Принимать управленческие решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фронтальная проверка знаний;</li> <li>• ролевые игры;</li> <li>• тестирование;</li> <li>• написание рефератов;</li> <li>• контрольные работы;</li> <li>• самостоятельная работа;</li> <li>• практические работы;</li> <li>• разработка проектов,</li> <li>• проведение исследований;</li> <li>• зачет;</li> </ul>
<p><b>ПК 3.3.</b> Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка мер и мероприятий по обеспечению благоприятных условий труда на производственном участке;</li> <li>• Применение рациональных приемов и методов производственной деятельности;</li> <li>• Планирование мероприятий по повышению квалификации и профессионального мастерства работников производственного подразделения;</li> <li>• Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и травмобезопасности;</li> <li>• Организовывать работу коллектива исполнителей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фронтальная проверка знаний;</li> <li>• ролевые игры;</li> <li>• тестирование;</li> <li>• написание рефератов;</li> <li>• самостоятельная работа;</li> <li>• практические работы;</li> <li>• разработка проектов,</li> <li>• проведение исследования</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• зачет;</li> </ul>
<p><b>ПК 3.4.</b> Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказание услуг исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обеспечение и контроль правильности и своевременности оформления производственной и отчетной документации членами производственного подразделения;</li> <li>▪ Участие в мероприятиях по контролю соблюдения работниками производственного подразделения требований технологического регламента и плана – графика работ;</li> <li>▪ Определение и оценка уровня производительности труда работников подразделения;</li> <li>▪ Определение трудоемкости работ.</li> <li>▪ Вести табель учета рабочего времени работников;</li> <li>▪ Рассчитывать заработную плату</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фронтальная проверка знаний;</li> <li>• тестирование;</li> <li>• написание рефератов;</li> <li>• контрольные работы;</li> <li>• самостоятельная работа;</li> <li>• практические работы;;</li> <li>• исследований;</li> <li>• зачет;</li> <li>• ученические конференции</li> </ul>
<p><b>ПК 3.5.</b> Участвовать в выработке мер и оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление бланков документов по учету рабочего времени. Выполнения сменного задания, норм реализуемых блюд;</li> <li>• Ведение установленной документации о работе оборудования, учет материальных ценностей;</li> <li>• Оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией</li> </ul>	

### Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрация интереса к будущей профессии (аргументированное объяснение сущности и социальной значимости будущей профессии. Проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности, наличие положительных отзывов по итогам производственной практики, участие в студенческих конференциях, конкурсах профмастерства).</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</p>
<p><b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов;</li> <li>• демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Устный экзамен</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</p>
<p><b>ОК 3.</b> Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и</p>

нестандартных ситуациях.	ситуациях и нести за них ответственность.	производственной практик
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> </ul>	Экспертное наблюдение
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Экспертное наблюдение
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
<b>ОК 7.</b> Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
<b>ОК 9.</b> Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик