

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА БОРИСА ГЛЕБОВИЧА МУЗРУКОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

для специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания

2020 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **19.02.10 Технология продукции общественного питания.**

Организация - разработчик: ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова

Разработчик: Е. В. Петина, преподаватель ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1 от «31» 08 2020г.

Председатель МК

Е.С.Богданович Е.С.Богданович

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

О.Н. Тарасова О.Н. Тарасова
«31» 08 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 Организация работы структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **19.02.10 Технология продукции общественного питания** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

- 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.
- 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программы повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области энергетики, энергетического машиностроения и электротехники при наличии среднего общего образования.

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 табель 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;

знать:

- принципы и 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;
- нормативные правовые акты, 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **396** часов, включая:

- самостоятельной работы обучающегося – **96** часов;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **300** часов, включая:
 - лекций – **108** часов;
 - лабораторно-практических работ и семинаров – **54** часа;
 - курсовых работ – **30** часов;
 - учебной практики – **36** часов.
 - производственной практики – **72** часа;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля Организация работы структурного подразделения является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организации деятельности 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			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
ОК 1-9 ПК 6.1.-6.5.	Раздел 1. Управление структурным подразделением организации	288	192	54	30	96	-	-	-
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	Всего:	396	192	54	30	96	-	36	72

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03. Организация деятельности производственного 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 1 ПМ 06. Организация работы структурного подразделения		288	
МДК 06.01. Управление структурным подразделением организации		288	
	Введение	2	1
Тема 1.1 Управление работой структурного подразделения предприятия	Содержание	6	
	1. Отраслевые особенности организаций (предприятий) общественного питания. Понятие предприятия общественного питания. Основные взаимосвязанные функции предприятий общественного питания. Ассортимент выпускаемой продукции.	2	2
	2. Классификация предприятий общественного питания. Классификация предприятий общественного питания в зависимости от характера производства, ассортимента, объема и вида предоставляемых услуг. Типы предприятий, факторы, учитывающие при определении типа предприятия.	2	
	3. Правовые основы работы предприятия. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	2	
	Практические занятия	8	3
	1. Составление графиков работы и структуры подразделения.	4	
2. Составление служебной документации различных видов.	4		
Тема 1.2 Понятие, принципы и методы планирования работы подразделения	Содержание	8	

	1.	Планирование как основа работы предприятия. Сущность и необходимость планирования. Задачи, цели и функции планирования. Методы планирования и их сущность. Особенности планирования в подразделениях предприятия химического производства. Принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции.	2	2
	2.	Система планов подразделения. Классификация планов. Стратегическое планирование: цели, задачи, направления. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов. Контроль выполнения планов и его типы. Виды, правила ведения документации.	2	
	3.	Планирование деятельности предприятия общественного питания. Планирование деятельности предприятия общественного питания.	2	
	4.	Принципы планирования работы подразделения с целью получения продукции. Финансовый анализ, основные цели финансового анализа. Классификация видов финансового анализа.	2	
	Практические занятия		8	3
	1.	Расчет показателей динамики (абсолютный прирост, темп роста, темп прироста)	4	
	2.	Решение практических задач. Основные методы планирования. Расчет показателей выполнения план балансовым методом	4	
Тема 1.3 Производственная мощность предприятия и ее эффективность	Содержание		6	
	1.	Производственная мощность предприятия. Производственная мощность предприятия. Анализ производственной мощности. Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости.	2	2
	2.	Фонды предприятия и их оборот. Основные средства, их сущность, назначение и состав. Классификация и структура основных средств, амортизация. Показатели эффективного использования основных средств: фондоотдача, фондоемкость и фондовооруженность. Показатели интенсивного и экстенсивного использования оборудования. Пути повышения эффективности использования основных средств в условиях рыночной экономики.	2	
	3.	Показатели эффективности предприятия. Показатели эффективности предприятия. Коэффициенты экстенсивной и интенсивной нагрузки использования оборудования.	2	
	Практические занятия		6	3
	1.	Решение практических задач. Расчет производственной мощности и пропускной способности предприятия.		
Тема 1.4 Издержки производства	Содержание		6	
	1.	Затраты производства и их факторы. Затраты производства и их факторы. Классификация издержек производства и обращения.	2	2
	2.	Себестоимость продукции. Определение себестоимости продукции. Пути снижения себестоимости продукции.	2	
	3.	Факторы, влияющие на издержки производства и обращения. Внешние и внутренние факторы, влияющие на издержки производства и обращения. Расходы по доставке сырья и товаров.	2	
	Практические занятия		4	3
	1.	Решение практических задач. Расчет расходов по отдельным статьям, общую сумму расходов.		

Тема 1.5. Организация, нормирование и оплата труда	Содержание		12	
	1.	Оплата труда, ее организация. Сущность и функции оплаты труда. Организация оплаты труда.	2	2
	2.	Форма и система оплаты труда. Формы оплаты труда и система материального стимулирования.	2	
	3.	Планирование ФОТ. Планирование фонда оплаты труда.	2	
	4.	Учет расчетов с персоналом по основной оплате труда. Общее положение по учету труда. Виды заработной платы.	2	
	5.	Учет расчетов с персоналом по дополнительной оплате труда. Порядок начисления дополнительной заработной платы.	2	
	6.	Составление расчетно-платежных ведомостей. Порядок составления расчетно-платежных ведомостей.	2	
	Практические занятия		12	3
	1.	Расчет показателей по труду и эффективность использования трудовых ресурсов.	4	
	2.	Расчет расценок для оплаты труда и планирование фонда заработной платы.	4	
3.	Составление расчета заработной платы за отпуск, за отработанное время, пособия по временной нетрудоспособности.	4		
Тема 1.6. Прибыль и рентабельность предприятия.	Содержание		4	
	1.	Прибыль производства. Прибыль производства, ее функции. Виды прибыли, их характеристика.	2	2
	2.	Рентабельность предприятия. Рентабельность предприятия, основные показатели рентабельности. Основные показатели рентабельности.	2	
	Практические занятия		4	3
1.	Расчет показателей рентабельности предприятия.			
Тема 1.7. Планирование и выполнение работ исполнителями	Содержание		16	
	1.	Улучшение организации и обслуживания рабочих мест. Аттестация рабочих мест. Улучшение организации и обслуживания рабочих мест. Аттестация рабочих мест. Улучшение условий труда.	2	2
	2.	Организация работы трудового коллектива. Понятие бригады (команды), организационные признаки, типы бригад. Принципы согласования совместных усилий. Основные принципы планирования работы бригады.	2	
	3.	Правовое положение работника в организации. Правовое положение работника в организации. Должностные инструкции и их содержание. Учет использования рабочего времени.	2	
	4.	Приемы повышения эффективности общения в команде. Приемы повышения эффективности общения. Создание условий, препятствующих возникновению конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликта.	2	
	5.	Обучение персонала на рабочем месте. Обучение персонала на рабочем месте. Формы и методы обучения персонала на рабочем месте.	2	
	6.	Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями. Общие положения, виды контроля. Методы и формы осуществления контроля.	2	
	7.	Контроль за соблюдением работниками требований охраны труда. Порядок разработки и утверждения инструкции по охране труда, требования к разделам. Виды инструктажей по охране труда, порядок их	2	

		проведения и оформления. Ответственность за нарушение требований охраны труда.		
	8.	Контроль за обеспечением работниками требований безопасности готовой продукции производства. Общие понятия и определения. Показатели качества продукции, характеристика показателей качества.	2	
	Практические занятия		4	3
	1.	Решение ситуационных задач по охране труда работниками.		
Тема 1.8. Документационное обеспечение управления	Содержание		30	
	1.	Технологическая документация. Технологическая документация, назначение правила ведения.	2	2
	2.	Организация бухгалтерского учета в организациях (предприятиях) общественного питания. Виды первичной учетной документации по учету операций в общественном питании.	2	
	3.	Порядок заполнения форм документации. Составления калькуляционного расчетов на изделия.	2	
	4.	Способы создания документов. Способы создания документов и способы фиксации на различных носителях. Функции и классификация документов.	2	
	5.	Нормативно-правовая и методическая база. Нормативно-правовая и методическая база, регламентирующая работу с документами в современных условиях, цели и задачи.	2	
	6.	Виды нормативно-технической документации. Виды нормативно-технической документации: стандарты, технологические карты, инструкции, методические рекомендации по оформлению документов.	2	
	7.	Методика расчета выхода продукции. Методика расчета выхода продукции в ассортименте.	2	
	8.	Порядок составления и оформления учетно-отчетной документации. Порядок составления и оформления основных видов учетно-отчетной документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.	2	
	9.	Журналы контроля технологических процессов. Журналы контроля технологических процессов, назначение, правила ведения.	2	
	10.	Документы по профессиональной деятельности. Документы по профессиональной деятельности: виды (трудовые соглашения, доверенность, накладные, наряд-заказ, счет-фактура и другие), их назначение, требования к оформлению.	2	
	11.	Материальная ответственность. Материальная ответственность: понятие, организация, виды, ее документальное оформление.	2	
	12.	Документальное оформление поступления сырья. Документальное оформление поступления сырья, продуктов и движения тары.	2	
	13.	Отпуск продуктов и тары из кладовых. Отпуск продуктов и тары из кладовых: порядок отпуска и учета, документальное оформление.	2	
	14.	Учет продуктов в кладовых. Учет продуктов в кладовых и в бухгалтерии.	2	
	15.	Учет использования рабочего времени. Учет использования рабочего времени и норм выработки.		
	Практические занятия		4	3
	1.	Решение практических задач. Порядок составления накладной на передачу готовой продукции в места хранения.	2	
	2.	Решение практических задач. Составление наряд - заказа (по заданным условиям).	2	
Тема 1.9. Деловое общение	Содержание		8	
	1.	Психология делового общения. Особенности восприятия человека человеком. Конфликты и способы их регулирования.	2	2

	2.	Этика делового общения. Ведение деловых совещаний. Этика делового общения.	2	3
	3.	Практические аспекты делового общения. Поступки, поведение и их роль в деловом общении. Интерактивная и коммуникативная части делового общения.	2	
	4.	Психология в деловом общении. Психологические приемы влияния на партнера.	2	
	Практические занятия		2	
	1.	Оценка социально-психологических показателей коллектива.		
Тема 1.10. Руководство. Управление конфликтами и стрессами.	Содержание		8	2
	1.	Власть. Понятие власти. Источники власти. Виды власти. Методы влияния.	2	
	2.	Лидерство и власть. Понятие лидерства. Качества лидера. Руководство и его стили: авторитарный, демократический, либеральный.	2	
	3.	Конфликты. Сущность конфликтов. Схема конфликтов. Основные элементы конфликта. Источники и причины конфликтов. Виды конфликтов. Управление конфликтами. Последствия конфликтов.	2	
	4.	Стресс. Сущность стресса. Принципиальная схема стресса. Причины стресса. Работа в стрессовой обстановке.	2	
	Практические занятия		2	
	1.	Анализ межличностных конфликтных ситуаций.		
Дифференцированный зачет			2	96
Самостоятельная работа Систематическая проработка учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Подготовка к практическим работам, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил, инструкций.				
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. 1. Изучение сущности понятий "профессия", "специальность", "квалификация", "должность" (с использованием словарей). 2. Анализ факторов внешней среды, оказывающих влияние на организацию (по материалам СМИ). 3. Анализ эффективности использования различных методов управления. 4. разработка плана текущей деятельности на определенный период. 5. Построение и описание схемы структуры организации. 6. Определить основания для начисления пособия по временной нетрудоспособности. 7. Составление краткосрочного плана работы. 8. Организация рабочего места на предприятии. 9. Расчет технико-экономических показателей и анализ результатов расчета. 10 Составление калькуляции себестоимости готовой продукции. 11. Анализ условий принятия и реализации управленческих решений в соответствии с правовыми нормативными актами. 12. Методы принятия решений 13. Анализ техники безопасности на предприятии. 14. Анализ окружающей среды предприятия. 15. Анализ последствий и прогноз развития событий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях и приемы организации работы персонала.				

Примерная тематика курсового проектирования:		30
<p>Организация работы структурного подразделения ресторана класса «люкс» (холодный цех).</p> <p>Организация работы структурного подразделения ресторана класса «люкс» (горячий цех).</p> <p>Организация работы структурного подразделения ресторана при ж/д вокзале.</p> <p>Организация работы структурного подразделения ресторана класса «Люкс», реализующего «бизнес-ланч».</p> <p>Организация работы структурного подразделения ресторана класса «Люкс» при гостинице, завтрак – шведская линия.</p> <p>Организация работы структурного подразделения кафе.</p> <p>Организация работы структурного подразделения детского кафе.</p> <p>Организация работы структурного подразделения кафе кондитерской.</p> <p>Организация работы структурного подразделения кофе-мороженое.</p> <p>Организация работы структурного подразделения специализированной закусочно-шашлычной.</p> <p>Организация работы структурного подразделения специализированной закусочно-блинной.</p> <p>Организация работы структурного подразделения пиццерии.</p> <p>Организация работы структурного подразделения магазин - кулинария при супермаркете.</p>		
Учебная практика		36
Виды работ:		
1	Знакомство с предприятием, являющимся базой практики.	
2	Изучение структуры предприятия и формы организации работы.	
3	Знакомство со структурой специализированных подразделений.	
4	Знакомство с должностными инструкциями.	
5	Знакомство с нормативной документацией, регламентирующей работу предприятия.	
6	Знакомство с методической документацией, регламентирующей работу предприятия.	
Производственная практика		72
Виды работ:		
1	Изучение целей, задач и функций предприятия.	
2	Изучить Положение об оплате труда.	
3	Участие в расчетах основных экономических показателей работы структурного подразделения.	
4	Участие в расчете цеховой и полной себестоимости готовой продукции. Самостоятельно рассчитать цеховую и полную себестоимость готовой продукции.	
5	Участие в написании служебной документации различных видов.	
6	Написать алгоритм написания одного из видов служебной документации.	
7	Участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения.	
8	Ознакомление и работа с документацией по охране труда.	
9	Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности.	
10	Комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам.	
Всего по практике:		108
Всего:		396

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Экономических дисциплин, менеджмента и маркетинга».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета;

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине Экономика отрасли;
- классная доска.

Технические средства обучения:

- проектор (для слайдов);
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа система;
- интерактивная доска;
- видеофильмы;
- обучающие компьютерные программы;
- контролирующие компьютерные программы

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места для обучающихся;
- компьютерные столы;
- рабочее место преподавателя;

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Сологубова Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник для СПО. – 3-е изд., исправ. и доп. – М.: Юрайт, 2019. Электронный ресурс: ЭБС Юрайт. <https://biblio-online.ru/viewer/organizaciya-obslyzhvaniya-na-predpriyatiyah-obschestvennogo-pitaniya-429037#page/1>

Дополнительные источники:

1. Максимов Д.В., Чапек В.Н. – «Экономика труда», Ростов-на-Дону, 2015г.
2. Соломка А.В., Фокина О.М. – практикум, М, 2016 г.
3. Трудовой кодекс РФ, М, 2014 г.
4. Журналы «Технология машиностроения», «Машиностроитель».

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

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Базой для освоения данного профессионального модуля являются такие дисциплины как основы экономики, безопасность жизнедеятельности, информационные технологии в профессиональной деятельности. В процессе обучения студентов основными формами

являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля «Управление структурным подразделением организации» каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе).

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления студентов, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. В конце изучения профессионального модуля проводится квалификационный экзамен.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится как итоговая (концентрированная) практика по завершению модуля. Базами производственной практики являются предприятия машиностроительной отрасли. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях являются наличие квалифицированного персонала, оснащённость современным технологическим оборудованием

Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от учреждения назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике.

Руководители практики студентов от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля является освоение теоретического материала.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования обеспечивается

педагогическими кадрами, имеющими высшее образование. Преподаватели должны проходить стажировку не реже 1 раза в 5 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав по модулю: преподаватель спец. дисциплин первой категории – М.Л.Николаевская.

Общие и непосредственные руководители производственной практики, осуществляющие руководство практикой должны иметь высшее образование.

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

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	<ul style="list-style-type: none"> - участие в планировании основных показателей деятельности организации; - применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации 	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования по теме МДК.</p>
ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформление планов работы по установленной форме; - соответствие планов требованиям конкретности, достижимости, проверяемости. 	<p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</p> <p>Оценка результатов заполнения документов в электронном виде, используя пакет прикладных программ.</p>
ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; 	<p>Оценка результатов решения ролевых (деловых) игр и тренингов.</p> <p>Оценка результатов тестирования по теме МДК.</p> <p>Оценка выполнения рефератов, докладов.</p> <p>Оценка результатов исследовательской, творческой работ.</p>
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять табель учета рабочего времени, - проводить методику расчета заработной платы. 	<p>Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Оценка отчетов по практическим работам.</p>
ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию, - оформлять документацию на различные операции с сырьем, готовой продукцией. 	<p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов освоения модуля

5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью – определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;	Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка прохождения производственной практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; оценивание последствий принятых решений;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; – владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 5. Использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; – положительные отзывы с производственной практики.	Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка прохождения производственной практики.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; – проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;	Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка прохождения производственной практики.

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>– владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;</p>	<p>Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка прохождения производственной практики.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Определять задачи профессионального и личностного развития; Стремление к самообразованию; Планирование повышения квалификации.</p>	<p>Оценка выполнения самостоятельной работы и прохождения производственной практики.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Эффективное решение профессиональных задач</p>	<p>Оценка прохождения производственной практики.</p>