

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаров Алексей Владимирович
Должность: И.о. директора технологического колледжа
Дата подписания: 12.04.2024 12:12:44
Уникальный программный ключ:
7f14295cc243663512787ff1135f9c1203eca75d



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе



Е.В. Хохлова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**Специальность: 19.02.11 Технология продуктов питания из
растительного сырья**

Москва, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Обеспечение деятельности структурного подразделения» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация работы структурного подразделения
ПК 4.1	Планировать основные показатели производственного процесса
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива
ПК 4.5	Вести учётно-отчётную документацию

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	планирования основных показателей производственного процесса; оценка эффективности производственного процесса; принятие управленческих решений по организации производственного процесса, планирования работ структурного подразделения; оценка эффективности деятельности структурного подразделения; принятие управленческих решений по организации выполнения работ исполнителями, контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов питания из растительного сырья; расчета потребности производства в сырье, материалах и таре; инструктажа и обучения персонала на рабочих местах; обеспечения безопасных условий труда на производстве; разработки мероприятий с целью устранения рисков или снижения их до допустимого уровня и повышения безопасности выпускаемой продукции; участия в планировании основных показателей производства, группировки и анализа информации; расчета показателей производительности труда; расчета экономического эффекта от внедрения мероприятий научной организации труда; расчета суммы прибыли, процента рентабельности; расчета показателей использования производственных мощностей, основных и оборотных средств, ведения утвержденной учетно-отчетной документации; проверка товарного оформления и хранения продукции;
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	оформление документов на отпущенную продукцию; составление отчетов по расходу сырья, вспомогательных материалов, упаковки и тары; учет брака и анализ причин образования дефектов продукции
Уметь	<p>рассчитывать выход готовой продукции в ассортименте; рассчитывать экономические показатели структурного подразделения,</p> <p>планировать работы исполнителям в соответствии с их должностными инструкциями; оформлять и проверять планы работ по установленной форме,</p> <p>применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов питания из растительного сырья; рассчитывать потребности производства в сырье, вспомогательных, упаковочных материалах и таре;</p> <p>проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте; обеспечивать безопасные условия труда на производстве,</p> <p>использовать различные методы контроля работы трудового коллектива; осуществлять анализ и оценивать работу трудового коллектива по результатам сопоставления результатов работы стандартам деятельности; принимать управленческие решения по повышению результативности работы трудового коллектива,</p> <p>оформлять учетно-отчетную документацию; проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции;</p> <p>проверять правильность оформления документов на отпущенную продукцию; составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары; вести учет брака и анализ причин образования дефектов продукции; определять потребности в рабочей силе; вести учет рабочего времени</p>
Знать	<p>принципы и формы организации производственного процесса; методики расчета выхода готовой продукции; структура издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей,</p> <p>принципы планирования работ исполнителям; основные приемы организации работ исполнителей; способы и показатели оценки качества работ, выполняемых исполнителями,</p> <p>принципы планирования работы трудового коллектива; основные приемы организации работы трудового коллектива;</p> <p>правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени,</p> <p>способы и показатели оценки результатов работы трудового коллектива,</p> <p>учет и отчетность в производстве продуктов питания из растительного сырья; основы производственного учета; материальный баланс сырья, вспомогательных, упаковочных материалов и тары; нормы времени и выработки по технологическим операциям</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 374

Из них на освоение МДК 182

в том числе самостоятельная работа 64

практики, в том числе производственная 36

Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ОК 01 ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	МДК.04.01 Организация работы структурного подразделения	182	-	118	54	-	64	-	-	36
	ПП.04 Производственная практика	180	-							180
	Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	12	-							
	Всего:	374	-	118	54	-	64	12	-	180

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Производственная структура организации (предприятия)		36	
Введение	Содержание учебного материала:	2	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
	Место и роль учебной дисциплины «Организация работы структурного подразделения» в системе профессиональной подготовки. Цели, задачи и структура учебной дисциплины. Связь с другими дисциплинами. Особенности организации работы структурного подразделения на предприятиях пищевой промышленности. Специфика профессиональной деятельности техника-технолога	2	
Тема 1.1. Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала	18	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
	1. Организация как объект управления: понятие организации, основные виды организаций.	2	
	2. Внутренняя и внешняя среда организации, их взаимодействия	2	
	3. Понятие и основные элементы организации производства, принципы; типы, формы и методы организации производства. Производственный и технологический процессы: типы, виды, части	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие 1 Выбор месторасположения производства	4	
	Практическое занятие 2 Производственная мощность предприятия. Расчет производственной мощности с учетом влияния факторов	4	
	Практическое занятие 3 Разработка оптимальной структуры производственного предприятия	4	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1:	16		
– Составление сводной таблицы по организационно-правовым формам предприятия			
– Анализ внешней и внутренней среды предприятия			
– Решение задач по расчету производственной мощности			
Раздел 2. Трудовые ресурсы и оплата труда в организации		32	

Тема 2.1. Организация труда персонала на производстве	Содержание учебного материала	18	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
	4. Сущность и задачи рациональной организации труда. Улучшение организации и обслуживания рабочих мест. Аттестация рабочих мест	3	
	5. Основные приемы организации работы исполнителей. Организация работы в бригадах	3	
	6. Сущность процесса принятия управленческих решений. Типы управленческих решений. Выявление и анализ проблем. Процесс выработки рационального решения.	2	
	7. Требования к производственному персоналу. Сущность и задачи нормирования труда	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие 4. Расчет численности персонала в соответствии сустановленными нормативами и типом предприятия	4	
	Практическое занятие 5. Разработка должностных инструкций работников в соответствии с нормативными документами и профессиональными стандартами	4	
Тема 2.2. Управление временем и деловое общение в подразделении организации	Содержание учебного материала	10	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
	8. Руководство: власть и партнерство, лидерство.	2	
	9. Стили управления: классификация, виды и совместимость. Конфликт: сущность, классификация, приемы разрешения.	4	
	В том числе практических занятий	4	
Практическое занятие 6. Алгоритм принятия управленческих решений и разрешение конфликтов	4		
Тема 2.3. Учет труда и заработной платы на предприятиях	Содержание учебного материала	16	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
	10. Системы и формы оплаты труда. Нормативное регулирование оплаты труда	2	
	11. Общие положения по учету труда. Табель учета рабочего времени	2	
	12. Учет оплаты труда в программе 1С:Предприятие	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие 7. Разработка положений по оплате труда. Составление табеля учета рабочего времени	4	
	Практическое занятие 8. Начисление и удержание из заработной платы различных категорий работников	2	
	Практическое занятие 9. Ведение учета оплаты труда в программе 1С: Предприятие	2	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельное изучение отдельных вопросов (составление конспектов, подготовка рефератов по вопросам темы). – Решение ситуационных задач – Разработка должностных инструкций разных категорий работников – Разработка проектов положений по оплате труда – Оформление учетной документации (табель учета рабочего времени, расчетные ведомости, справки и т.д.) 	16	
Раздел 3. Показатели деятельности организации (предприятия): себестоимость, ценаприбыль и рентабельность		28	
Тема 3.1. Себестоимость продукции предприятия	Содержание учебного материала	12	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
	13. Издержки производства и себестоимость, виды и классификация	2	
	14. Методы расчета себестоимости и экономии ресурсов	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие 10. Источники и факторы снижения издержек производства	2	
	Практическое занятие 11. Расчет себестоимости продукции	2	
	Практическое занятие 12. Расчет выхода продукции	2	
Практическое занятие 13. Ведение учета затрат в программе 1С:Предприятие	2		
Тема 3.2. Ценообразование	Содержание учебного материала	4	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
	15. Понятие, сущность и составляющие цены. Виды цен (классификация цен).	2	
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие 14. Расчет цен разными методами	2		
Тема 3.3. Доходы, прибыль и рентабельность предпринимательской деятельности предприятия	Содержание учебного материала	8	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
	16. Доход как экономическая категория. Прибыль и рентабельность	2	
	17. Виды прибыли, показатели рентабельности, способы их расчета	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 15. Анализ прибыли и рентабельности деятельности предприятия	2	
Практическое занятие 16. Ведение учета доходов, расходов и прибыли в программе 1С:Предприятие	2		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельное изучение отдельных вопросов (составление конспектов, подготовка рефератов по вопросам темы). – Решение ситуационных задач 	16	

	<ul style="list-style-type: none"> – Формирование обоснованных выводов по результатам анализа – Оформление учетной документации 		
Раздел 4. Планирование деятельности организации		24	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
Тема 4.1 Планирование основных показателей производства	Содержание учебного материала	8	
	18. Виды и методы планирования деятельности предприятия. Оперативное и стратегическое планирование на предприятиях различных типов	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 17. Организация снабжения и хранения сырья, полуфабрикатов и покупных товаров	2	
	Практическое занятие 18. Экономическое обоснование производственной программы и плана товарооборота	2	
	Практическое занятие 19. Оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	2	
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 4: <ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельное изучение отдельных вопросов (составление конспектов, подготовка презентации по вопросам темы). – Решение ситуационных задач – Формирование обоснованных выводов по результатам анализа – Оформление учетной документации 	16	
Производственная практика		180	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)		12	
Всего по модулю		374	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета (в соответствии с избранной областью деятельности). Оборудование учебного кабинета: доска настенная учебная, комплект учебной мебели, комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения: персональный компьютер, мультимедийный проектор/интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Дрецинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрецинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14662-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544308> (дата обращения: 31.03.2024). Дополнительное образование детей. Психолого-педагогическое сопровождение : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова [и др.] ; ответственный редактор Л. В. Байбородова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07619-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>
2. Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18999-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555655> (дата обращения: 31.03.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

3. Фролов, Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18769-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545517> (дата обращения: 31.03.2024).
4. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18729-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545443> (дата обращения: 31.03.2024).
5. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323> (дата обращения: 31.03.2024).

3.2.3. Электронные издания

1. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537932> (дата обращения: 31.03.2024).
2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16881-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536955> (дата обращения: 31.03.2024).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021): Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года: Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. — Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. — Москва, 2024. — Загл. с титул. экрана

3.2.3. Интернет – ресурсы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс.
<https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/theme5/lesson1/>
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань», <https://e.lanbook.com/>
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт». <https://urait.ru/library>
4. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»,
<https://www.studentlibrary.ru/> .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
Знать: принципы и формы организации производственного процесса; методики расчета выхода готовой продукции; структура издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей	–устный опрос. -оценка выполнения практической работы -защита компьютерной презентации
Знать: принципы планирования работ исполнителям; основные приемы организации работ исполнителей; способы и показатели оценки качества работ, выполняемых исполнителями	–устный опрос. -оценка выполнения практической работы -защита компьютерной презентации
Знать: принципы планирования работы трудового коллектива; основные приемы организации работы трудового коллектива; правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени	–устный опрос. -оценка выполнения практической работы
Знать: способы и показатели оценки результатов работы трудового коллектива	–устный опрос. -оценка выполнения практической работы
Знать: учет и отчетность в производстве продуктов питания из растительного сырья; основы производственного учета; материальный баланс сырья, вспомогательных, упаковочных материалов и тары; нормы времени и выработки по технологическим операциям	–устный опрос. -оценка выполнения практической работы -защита компьютерной презентации