

**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»**

**Методические указания  
по проведению самостоятельной внеаудиторной  
работы**

**Профессиональный модуль ПМ.06 Организация работы структурного  
подразделения**

**Преподаватель Мартин Мартин Анди**

**Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания**

## **Введение.**

Самостоятельная работа студентов - это любая деятельность, связанная с воспитанием мышления будущего профессионала. Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной активности студента связан с самостоятельной работой.

Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне её, в контакте с преподавателем и в его отсутствии.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов, является обучение навыкам работы с научно-теоретической литературой и практическими материалами, необходимыми для изучения профессионального модуля специальности: **19.02.10 Технология продукции общественного питания**, а так же развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов, являются:

- продолжение изучения профессионального модуля в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;
- привитие студентам интереса к товароведной литературе.

Настоящий сборник содержит методические указания по подготовке рефератов, докладов, сообщений студентов, а также общие рекомендации по организации их самостоятельной работы. Содержащиеся в сборнике методические указания разработаны в соответствии с локальными нормативными актами, в частности, Положением о самостоятельной работе студентов, Положением о реферате студентов. Сборник предназначен для студентов и преподавателей.

В результате освоения профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения студент специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, должен 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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;
- 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

## Внеаудиторная самостоятельная работа

№ п/п	Наименование разделов, тем	Вид работы	Форма контроля
1	<p><b>Раздел 1 ПМ. 06</b>  <b>Планирование</b>  <b>работы</b>  <b>структурного</b>  <b>подразделения</b>  <b>(бригады), его</b>  <b>документационное</b>  <b>обеспечение.</b></p>	<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ и подготовка их к защите.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определить состав элементов организационных структур управления предприятий общественного питания.</li> <li>- Провести анализ организационных структур управления на соответствие принципам формирования ОСУ.</li> <li>- Определить количество потребителей закусочной на 70 посадочных мест (часы работы с 8 - 18).</li> <li>- Составить план холодного цеха.</li> <li>- Изучение нормативных документов.</li> <li>- Решение задач по анализу эффективности использования основных фондов и оборотных средств.</li> <li>- Решение задач по планированию численности работников и производительности труда.</li> <li>- Решение задач по планированию производственной программы, товарооборота на предприятиях питания различного типа.</li> <li>- Решение задач по планированию издержек производства и обращения структурного подразделения.</li> <li>- решение задач по анализу и планированию фонда заработной платы.</li> </ul>	<p>Индивидуальная проверка и оценка знаний</p>
2	<p><b>Раздел 2 ПМ. 06</b>  <b>Организация работы</b>  <b>структурного</b>  <b>подразделения и</b>  <b>персонала, её</b>  <b>документационное</b>  <b>обеспечение</b></p>	<p>Систематическая переработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ и подготовка их к защите.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематическая работа с должностными инструкциями работников общественного питания</li> <li>- изучение должностных инструкций руководителей структурных подразделений и определение круга их полномочий (заведующего складом, заведующего производством метрдотеля, экономиста, маркетолога)</li> </ul>	<p>Индивидуальная проверка и оценка знаний</p>
3	<p><b>Раздел 3 ПМ. 06</b>  <b>Принятия</b>  <b>управленческих</b>  <b>решений в процессе</b>  <b>управления</b></p>	<p>Систематическая переработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ и подготовка</p>	<p>Индивидуальная проверка и оценка знаний</p>

	<b>структурным подразделением (бригадой) организации</b>	их к защите. - Проработать функции структурных подразделений предприятий общественного питания. - Работа с нормативно-технической документацией. - Подготовка плана (вопросов) собеседования с претендентами на вакантную должность. - Документальное оформление приёма на работу по конкретной ситуации. - Составить СЛС «Адаптация персонала» - Разработать схему делегирования полномочий. - Составление документов, регламентирующих работу бригады, материально ответственных лиц.	
--	--	--	--

### **Методические рекомендации по составлению докладов, сообщений.**

Сообщения готовятся по конкретной теме урока, объём их произвольный от 2-3-х до 5-9-ти страниц.

Это может быть исторический экскурс по теме, новинки и т.п.

Сообщения или доклады должны быть:

1. Содержательными – строго по теме задания, излагаться последовательно;
2. Логически изложенными;
3. Речь должна быть чёткой, грамотной, с правильным произношением специальных терминов;
4. Технология изложения должна быть соблюдена.

#### **Структура доклада**

- Титульный лист (Приложение 1);
- Оглавление;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Библиография.

Каждая часть доклада начинается с новой страницы. В том числе, параграфы и главы (если они есть) основной части.

### **Критерии оценки:**

**оценка « 5 »**выставляется, если соблюдены все пункты: 1,2,3,4

**оценка « 4 »**выставляется, если имеются недочёты в п. 1,4

**оценка « 3 »**выставляется, если имеются существенные недочёты в п. 1, 4.

**оценка « 2 »**выставляется, если не выполнены п.1 и 4

## **Методические рекомендации по составлению реферата.**

### **Общие положения**

Реферат это одна из форм устной итоговой аттестации. Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер.

### **Цель.**

Реферат как форма промежуточной (итоговой) аттестации стимулирует раскрытие исследовательского потенциала учащегося (выпускника), способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

### **Требования к реферату.**

Автор реферата должен продемонстрировать достижение им уровня мировоззренческой, общекультурной компетенции, т.е. продемонстрировать знания о реальном мире, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, о ведущих мировоззренческих теориях, умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические работы, использовать различные методы исследования, применять различные приемы творческой деятельности.

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.

2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.

3. Во введении к реферату необходимо обосновать выбор темы.

4. После цитаты необходимо делать ссылку на автора, например [№ произведения по списку, стр.].

5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.

6. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.

7. Оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть грамотным.

8. Список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, года издания, названия издательства, использованных страниц.

### **Требования к оформлению реферата**

Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

- Реферат должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

- Выравнивание текста по ширине.

- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

- Перенос слов недопустим!

- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

- Подчеркивать заголовки не допускается.

- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).

- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

- В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

- Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

Пример:

Цель работы:

- 1). Научиться организовывать свою работу;
- 2). Поставить достижимые цели;
- 3). Составить реальный план;
- 4). Выполнить его и оценить его результаты

- Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.

- Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».

- Номер страницы на титульном листе не проставляется!



- Номера страниц проставляются в правой нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.

- Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

### **Содержание реферата**

1. Титульный лист должен содержать наименование учреждения, в котором выполнялся реферат, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, год написания (Приложение 2).

2. В реферате в обязательном порядке должно быть представлено:

#### **I. Раздел**

Введение (не более 2-3 стр.), где отражены:

- цели и задачи работы
- основной замысел.

#### **II Раздел**

Основная часть (15-20 стр.), обусловлена задачами исследования

#### **III Раздел**

Заключительные выводы (1,5-2 стр.)

#### **IV Раздел**

Список использованных источников

#### **V Раздел**

Приложения (таблицы, графики, схемы)

3. Разделы I, II реферата должны начинаться с формулировки задачи и заканчиваться формулировкой выводов по задаче.

4. Реферат должен быть напечатан.

### **Оформление использованных источников:**

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

#### **Критерии оценки:**

- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления реферата стандартом.

#### **На «отлично»:**

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;

2. знание учащимся изложенного в реферате материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;

3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;

4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме реферата;

5. умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;

6. наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Т.е. при защите реферата показать не только «знание - воспроизведешь», но и «знание - понимание», «знание - умение».

**На «хорошо»:**

1. мелкие замечания по оформлению реферата;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

**На «удовлетворительно»:**

1. тема реферата раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении, аргументировании.

**На «неудовлетворительно»:**

- не выполнены выше указанные требования.

**Методические рекомендации по составлению  
компьютерной презентации.**

Презентация (Приложение 3) должна содержать:

1. Первый титульный слайд: название проекта, ФИО автора проекта (с указанием группы).
2. На каждом слайде предусмотреть переходы на слайды (настройка действий): предыдущий и следующий слайды; слайд-оглавление;

последний слайд; возврат на слайд, откуда был вызван подчиненный слайд.

3. Разумное использование анимации, внутри одного слайда анимация должна осуществляться автоматически.
4. Переход между слайдами по щелчку мыши.
5. Наличие фотографий или рисунков.
6. Не менее 15 слайдов.
7. Размер презентации не должен превышать 10 Мбайта.
8. В презентации должны быть интерактивные элементы: [кнопки](#), [триггеры](#), [ссылки](#)

### **Недопустимые ошибки в презентации**

1. Фон слайда не сочетается с темой презентации.
2. Использован фон, который входит в набор программы PowerPoint.
3. Слишком яркий и активный фон презентации. Такой фон, во-первых, мешает восприятию информации со слайда, во-вторых, утомляет слушателей.
4. Использование несогласующихся цветов, отсутствие единого стиля оформления слайдов.
5. Избыток текста на слайде, размещение на слайде неструктурированного текста, текста, взятого из источника как есть, без авторской переработки.
6. Попытка разместить на слайде большой объем информации, используется более 90% пространства слайда.
7. Весь текст написан ЗАГЛАВНЫМИ буквами. Такой текст плохо читается.
8. Использование неудобочитаемых шрифтов, особенно в качестве шрифта основного текста.
9. Лишние и недостающие точки, пробелы, скобки и проч. ошибки написания текста.

10. Нет выравнивания фигур, текста относительно краев слайда или друг друга. Небрежность оформления.
11. От слайда к слайду смещаются одинаковые элементы на слайде.
12. Искажение пропорций изображений. Использование изображений разного стиля на одном слайде (фотографии и рисунок, изображение с рамкой и без рамки, с фоном и без фона).
13. Рамки изображений не соответствуют тематике презентации или ее стилю.
14. Размещение нескольких изображений на слайде таким образом, что их трудно рассмотреть.

### **Критерии оценки презентации**

Оценка «5» выставляется, если все требования п.1,2,3,4,5,6,7,8,9 выполнены.

Оценка «4» выставляется, если есть недочеты по п.1,2,3,4.

Оценка «3» выставляется, если есть существенные недочеты п. 5,6,7

Оценка «2» выставляется, если допущены **недопустимые ошибки в**

**презентации**

## Список используемых источников

### Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1,2,3,4. М.: ИНФРА, 2016.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч.1,2. М.: Проспект, КНОРУС, 2011 (с изменениями и дополнениями).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. М.: Проспект, КНОРУС, 2013.
4. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования
5. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу
6. ГОСТ 31985-2013. Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Термины и определения"

### Основные источники:

1. Арзуманова Т. И., Мачабели М. Ш. Экономика и планирование на предприятиях торговли и питания: учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015.
2. Барышев А. Ф. Маркетинг: Учебник / Александр Фёдорович Барышев – 2-изд., стер.- М.: Издател. центр «Академия», 2015
3. Басовский Л. Е. Маркетинг: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2014.
4. Грузинов В.П., Грибов Д.В. Экономика предприятия: Учеб М.: Финансы и статистика, 2015.
5. Зайко М. Г. «Организация производства обслуживания на предприятиях общественного питания». – издательский центр. Март, 2015.
6. Зайцев Н.Л. Экономика организации. М.: Экзамен, 2016.
7. Кабушкин Н. И. Основы менеджмента: Учебное пособие. - Минск «Новые знание» , 2015.

8. Кнышова Е. Н. Маркетинг: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2014.
9. Кнышова Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2015.
10. Котлер Ф. Основы маркетинга. – М. : Прогресс, 2015.
11. Панова Л. А. «Организация производства на предприятиях общественного питания в экзаменационных вопросах и ответах»: Учебное пособие. – 3 –е издание – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup> », 2016.
12. Пустынникова Е. В. Основы менеджмента: учебное пособие / Е. В. Пустынникова. М.: КНОРУС, 2015
13. Радченко Л. А. «Организация производства на предприятиях общественного питания». – Р.: Феникс, 2015.
14. Раицкий К.А. Экономика организации (предприятия): Учебник. «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016.
15. Смирнова Г. Б. Менеджмент: Учебное пособие для студентов экономических колледжей и средних специальных учебных заведений. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015.

**Дополнительные источники:**

1. Алексунин А. Ф. Маркетинг: Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2014.
2. Магомедов Ш. Ш. Маркетинговые исследования товаров и услуг: Учебное пособие. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2013.
3. Максименко Г. Б. Менеджмент: Учебное пособие для студентов экономических колледжей и средних специальных учебных заведений. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.
4. Маркетинг. Практикум: учебное пособие. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2013.

5. Назаров Ю. А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Ю.А. Назаров. – М.: Глобус; Волгоград: Альянс, 2013.
6. Переверзев М. П. , Шайденко Н. А., Басовский А. Е. менеджмент: Учебник / под общ. ред. проф. М. П. Певверзева. М.: ИНФРА-М, 2014.
7. Полукаров В. Л. Основы менеджмента: учебное пособие / В. А. Полукаров. – 2-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2013.
8. Прошкова Т.П. Маркетинг: учебное пособие / Т. П. Прошкина.- Изд. 2-е – Ростов н/ Д: Феникс, 2014.
9. Семёнов А.К. Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник.- 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2013
- 10.Сергеев И.В. Экономика предприятия. М.: Финансы и статистика, 2014.
- 11.Чечевицына Л.Н. Микроэкономика, Ростов – на – Дону: Феникс, 2013.

#### **Газеты и журналы**

Журналы: «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Управление магазином», «Имидж-Медиа».



# ПРИЛОЖЕНИЕ

**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»**

## **Доклад**

**По профессиональному модулю ПМ.06 Организация  
работы структурного подразделения**

**Тема: «\_\_\_\_\_»**

**Выполнил:**

студент очной формы обучения,  
специальности 19.02.10 «Технология продукции  
общественного питания»

группы \_\_\_\_\_

Иванов Иван Иванович

**Руководитель:** Мартин Мартин Анди

Владимир 20 \_\_\_\_

**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»**

## **Реферат**

**По профессиональному модулю ПМ.06 Организация  
работы структурного подразделения**

**Тема: «\_\_\_\_\_»**

**Выполнил:**

студент очной формы обучения,  
специальности 19.02.10 «Технология продукции  
общественного питания»

группы \_\_\_\_\_

Иванов Иван Иванович

**Руководитель:** Мартин Мартин Анди

Владимир 20 \_\_\_\_