

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.06 Организация работы структурного подразделения
для специальности
19.02.10 Технология продукции общественного питания**

г. Владимир

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) **19.02.10 Технология продукции общественного питания**

Организация-разработчик: АН ПОО «Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

Разработчик:

Мартин Мартин Анди – мастер производственного обучения АН ПОО «Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»;

СОДЕРЖАНИЕ

| | СТР. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 19 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 24 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06. Организация работы структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.06 Организация работы структурного подразделения** является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **19.02.10 Технология продукции общественного питания** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы структурного подразделения** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.06 Организация работы структурного подразделения** может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации и переподготовке) и профессиональной подготовке по направлению менеджмента при наличии основного общего образования. Опыт работы не требуется.

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;
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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 261 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 225 час, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 75 часов;
учебной и производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация работы структурного подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 6.1 | Участвовать в планировании основных показателей производства |
| ПК 6.2 | Планировать выполнение работ исполнителями |
| ПК 6.3 | Организовывать работу трудового коллектива |
| ПК 6.4 | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями |
| ПК 6.5 | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |

| | |
|-------|---|
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (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 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

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 |
| ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.5 | Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения (бригады), его документационное обеспечение. | 104 | 68 | 28 | - | 36 | - | - | - |
| ПК 6.3 ПК 6.5 | Раздел 2. Организация работы структурного подразделения и персонала, её документационное обеспечение. | 30 | 20 | 2 | | 10 | | - | - |
| ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ПК 6.5 | Раздел 3. Принятия управленческих решений в процессе управления структурным подразделением (бригадой) организации | 91 | 62 | 26 | - | 29 | - | - | - |
| | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 36 | | | | | | | 36 |
| | Всего: | 261 | 150 | 56 | - | 75 | - | - | 36 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля ПМ.06 «Организация работы структурного подразделения» предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплексы учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- учебно-методический комплекс «Организация работы структурного подразделения»;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, нормативных документов, дополнительной литературы

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^о», 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^о», 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^о», 2014.

2. Магомедов Ш. Ш. Маркетинговые исследования товаров и услуг: Учебное пособие. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 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. Певерзева. 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 Ко», 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».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика, которая направлена на закрепление и совершенствование практических профессиональных умений, проводится на предприятиях на основе прямых договоров. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля **ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения** является освоение содержания междисциплинарного курса профессионального модуля.

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащённых необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплины гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана: «История»; математического и естественнонаучного цикла: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»; профессионального цикла: «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров,

обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой:

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего образования по направлению подготовки «Экономика и управление на предприятии» и прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- прохождение стажировки в организациях потребительской кооперации, малого и среднего бизнеса не реже 1 раза в 3 года,

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для руководителей практики по профилю специальности.

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

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ПК 6.1.Участвовать в планировании основных показателей производства. | Ясность, полнота, чёткость в разработке показателей (их структуры) производства | - экспертная оценка выполнения практических занятий -экзамен |
| ПК 6.2.Планировать выполнение работ исполнителями. | Правильность составления планов работ для исполнителей | |
| ПК 6.3.Организовывать работу трудового коллектива. | Точность, верность и своевременность в объёме, качестве и сроках выполнения заданий и работ исполнителями | |
| ПК 6.4.Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Соответствие выполненных заданий и работ запланированным | |
| ПК 6.5.Вести утвержденную учетно-отчетную документацию | Правильность ведения утвержденной учетно-отчетной документации | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| | | 15 |

| | | |
|---|---|--|
| ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при организации работы структурного подразделения | |
| ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при организации работы структурного подразделения | |
| ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные источники. | |
| ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Работа на компьютерах, использование специальных программ, уровень владения информационными технологиями | |
| ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; состояние социально-психологического климата в коллективе | |
| ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы | |
| ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно | организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | |

| | | |
|--|--|--|
| ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | изучение и анализ инноваций в области организации работ структурного подразделения; гибкость, способность к риску | |
|--|--|--|