

**Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»**

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ. 5 Организация работы структурного подразделения

**Цикл профессиональный
Код : ПМ 05**

Для лиц с инвалидностью и ОВЗ по слуху, зрению, общим заболеваниям

2018 г.

Одобрена
цикловой методической комиссией
механико-технологических дисциплин

Протокол № 1 от 30.08. 2018 г.

Председатель: Чернова Д.А. _____

Программа разработана на основе
Федерального Государственного
образовательного стандарта (ФГОС)
по специальности:
19.02.03. Технология хлеба, кондитерских
и макаронных изделий

Зам. директора по УР
_____ А.А.Смирнова

Автор: Емелина О.Н.

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
на заседании психолого-медико-педагогического
консилиума ОГБПОУ КТЭК
Протокол
от __18.05__ 2018 г. № __1__
Председатель ПМПК _____

Адаптированная рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 г. № 373

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

Разработчики: Красовская Т.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	25

1. ПАСПОРТ АДАптиРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05. Организация работы структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Адаптированная рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **19.02.03. Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий**, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.04.2014 № 373.

Адаптированная рабочая программа профессионального модуля может быть использована при реализации основных профессиональных программ обучения по профессиям: 16472 Пекарь, 16675 Повар, 12901 Кондитер

1.2. Место рабочего адаптированного профессионального модуля в структуре адаптированной основной профессиональной образовательной программы:

Адаптированная рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 **Организация работы структурного подразделения**

входит в профессиональный цикл образовательной программы для лиц с инвалидностью и ОВЗ по слуху, зрению, общим заболеваниям

1.3. Цели и задачи *адаптированной программы* профессионального модуля – требования к результатам освоения *адаптированной программы* профессионального модуля

В результате изучения адаптированной программы профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: **Организация работы структурного подразделения** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация работы структурного подразделения
ПК 5.1	ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.
ПК 5.2	ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 5.3	ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 5.4	ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 5.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

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

иметь практический опыт:

- планирования и анализа производственных показателей организации;
- участия в управлении трудовым коллективом;
- ведение документации установленного образца;

уметь:

- анализировать состояние рынка продукции и услуг в области производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий;
- планировать работу структурного подразделения организации отрасли и организации в целом;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели;
- рассчитывать экологический риск и оценивать ущерб, причиняемый окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной деятельности;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- характеристики рынка продукции и услуг в области производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий;
- организацию производственных и технологических процессов;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные перспективы развития малого бизнеса в отрасли;
- особенности структуры и функционирования малого производства;
- производственные показатели производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение адаптированной рабочей программы профессионального модуля:

всего – 423 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 387 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 258 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 129 часов;
- производственной практики – 1 неделя (36 часов)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура адаптированной рабочей программы профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		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.5.1., ПК.5. 2. ПК.5. 3.,ПК.5.4. ОК 01- ОК 09	МДК.01.01. Технология хранения и подготовки сырья к переработке.	387	258	100	30	129	15	-		
ПК.5.1., ПК.5. 2. ПК.5. 3.,ПК.5.4. ОК 01- ОК 09	Производственная (по профилю специальности)	36								1 неделя (36 часов)
	Всего:	423	258	100	30	129	15		1 неделя (36 часов)	

2.2. Тематический план и содержание адаптированной программы профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Уровень освоения	Объем часов всего	Аудиторно	С применением ДОТ	Самостоятельная работа	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2				3		4
Раздел ПМ 1. Организация работы структурного подразделения.			423				
МДК.06.01.Управление структурным подразделением.			387				
Раздел 1: Экономика предприятия и структурного подразделения.	Содержание		99	62	4	33	
	1. Предприятие, признаки и задачи предприятия в рыночной экономике. Внутренняя структура предприятия. Рабочее место. Организация производственного процесса на предприятии. Создание и юридическое оформление нового предприятия (структурного подразделения). Анализ: сущность, виды анализа. Методика анализа структурного подразделения. Производственное планирование: сущность, принципы, методы. Виды планов. Основные разделы плана экономического и социального развития предприятия и их содержание. Планирование работы структурного подразделения (бригады). Система показателей экономической деятельности структурного	2	36	32	4		

		<p>подразделения..Основные оценочные показатели характеризующие использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Методика расчета.</p> <p>Производственная программа: сущность, состав, исходные данные для ее разработки.</p> <p>Показатели производственной программы.</p> <p>Товарооборот и его структура.</p> <p>Производственная мощность: сущность, факторы, пропускная способность торгового зала. Методика расчета.</p> <p>Состав и структура персонала предприятия.</p> <p>Управление персоналом.</p> <p>Организация и нормирование труда. Задачи рациональной организации труда.</p> <p>Система и формы оплаты труда.</p> <p>Сущность и классификация издержек.</p> <p>Структура издержек структурного подразделения. Смета и калькуляция затрат.</p> <p>Управление издержками с целью их минимизации.</p> <p>Характеристика структурных подразделений предприятия. Структура производства, организационно-технологические связи между цехами, организация рабочих мест в цехах, их планировка, устройство, оснащенность.</p> <p>Принципы и виды планирования работы бригады.</p> <p>Основные приемы организации работы исполнителей, контроль за их выполнением.</p> <p>Способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады.</p> <p>Дисциплинарные процедуры.</p>						
		Практические занятия						
	1.	Разработка структуры производственного плана подразделения.		30	30			
	2.	Расчет основных оценочных показателей.						
	3.	Планирование производственной программы.	3					

		Расчет производственной мощности.						
	4.	Определение потребности в персонале. Расчет оплаты труда персоналу по различным формам оплаты.						
	5.	Оценка затрат структурного подразделения базы практики.						
	6.	Расчет экономических показателей.						
		Самостоятельная работа		33				33
		Ознакомление с формами организации деятельности предприятия Подготовка нового производства, юридические и экономические аспекты бизнес-плана. Изучение взаимосвязи показателей и взаимное влияние. Изучение механизма распределения планового объема и структуры реализации по структурным подразделениям. Разработать пути оптимизации затрат на структурном подразделении.						
Раздел 2 Бухгалтерский учет	Содержание			99	62	4		33
Тема 1: Теоретические основы бухгалтерского учета		Теоретические основы бухгалтерского учета: общая характеристика, бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета, документация и инвентаризация. Организация бухгалтерского учета в организациях (предприятиях): ценообразование в предприятиях общественного питания, учет сырья, товаров и тары в кладовых, учет сырья на производстве, учет расчетов по оплате труда, учет денежных средств, текущих обязательств и расчетов, учет	2	36	32	4		

	расходов, доходов и финансовых результатов, учетная политика организации (предприятия), бухгалтерская (финансовая) отчетность. Основы финансовой, кредитной и налоговой системы: Финансы и кредит, налоговая система.						
Практические занятия			30	30			
	Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета, документация и инвентаризация Ценообразование в предприятиях общественного питания. Учет сырья, товаров и тары в кладовых. Учет сырья на производстве. Учет расчетов по оплате труда. Учет денежных средств, текущих обязательств и расчетов. Учет расходов, доходов и финансовых результатов. Учетная политика организации. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Налоговая система	3					
	Самостоятельная работа						
	Подготовка презентаций, сообщений. Исследовательские работы						
Раздел 3 Управление структурным подразделением.	Содержание		108	68	4	36	
	Характеристика структурных подразделений предприятия. Структура производства, организационно-технологические связи между цехами, организация рабочих мест в цехах, их планировка, устройство, оснащенность.	2	44	40	4		

	<p>Принципы и виды планирования работы бригады.</p> <p>Основные приемы организации работы исполнителей, контроль за их выполнением.</p> <p>Способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады.</p> <p>Дисциплинарные процедуры.</p> <p>Производственный и обслуживающий персонал предприятия.</p> <p>Система материальной ответственности на предприятии: формы материальной ответственности, порядок заключения договоров о материальной ответственности, выполнение договорных обязательств, ответственность. Разделение обязанностей в крупных предприятиях питания между заведующим производством, шеф-поваром и их заместителями (помощниками).</p> <p>Нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира.</p> <p>Производственная программа предприятия: плановое меню: понятие и значение. План-меню: понятие, значение, порядок составления и оформления с учетом различных факторов.</p> <p>Формирование ассортиментного перечня выпускаемой и реализуемой продукции для предприятий общественного питания различных типов и классов. Методика расчета выхода готовой продукции. Расчет потребности сырья и продуктов для выполнения производственной программы.</p> <p>Распределение сырья между цехами, определение заданий работникам в соответствии с производственной программой.</p> <p>Информационное обеспечение оперативного планирования. Нормативная и технологическая документация: технологические карты, технико-технологические карты, калькуляционные –</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>порядок их заполнения. Особенности разработки и документального оформления новых и фирменных блюд.</p> <p>Понятие о нормировании, нормах труда. Виды норм. Рабочее время, рациональное использование рабочего времени. Режим работы производства. Графики выхода на работу, виды графиков, порядок составления. Определение численности работников производства и торгового зала. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Расчет выхода полуфабрикатов и составление производственной программы цехов. по производству хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий. Расчет сырья. Составление требования на склад. Распределение сырья по цехам и составление заданий работникам. Определение численности работников производства с учетом производственной программы. Составление графиков выхода на работу работников различных цехов.</p>		28	28			
		<p>Самостоятельная работа</p> <p>Подготовка презентаций, сообщений.</p> <p>Исследовательские работы</p> <p>Составление проекта договора о материальной ответственности повара, кондитера, бармена.</p> <p>Составление технологических и калькуляционных карт.</p> <p>Составление таблицы классификации рабочего времени.</p>		36			36	

	Ознакомление с системой премирования и доплат. Ознакомление с основными направлениями организации труда. Дать оценку эффективности подразделения базы практики.						
Раздел 4 Документальное обеспечение управлением.	Содержание		81	54	-	27	
	1. Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства. Основные понятия документационного обеспечения управления. Системы документационного обеспечения управления. Государственная система ДОУ. Классификация документов. Требования ГОСТ Р 6.30-2003 «УСОРД» к составлению и оформлению документов. Организационно-распорядительные документы в работе бухгалтера. Понятие и организация документооборота в банке. Приём и обработка документов. Регистрация документов. Исполнение; контроль исполнения документов. Номенклатуры дел: понятие, виды номенклатур. Номенклатура дел организации, порядок ее составления. Формирование и оформление дел с краткосрочным, постоянным и долгосрочным хранением. Хранение документов.	2	10				
	Практические занятия		44				
	1. Отработка навыков использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте: поиск нормативных документов в справочно-поисковой системе «Консультант Плюс».	3					
2. Отработка навыков унификации системы распорядительных документов. Понятие о							

		шаблонах документов.						
3.		Отработка навыков оформления унифицированных приказов по личному составу о приёме, переводе, командировке в программе MSWord в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «УСОПД»						
4.		Отработка навыков оформления унифицированных приказов по личному составу о предоставлении отпуска, командировке, увольнении в программе MSWord в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «УСОПД».						
5.		Отработка навыков оформления неунифицированных приказов по личному составу в программе MSWord в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «УСОПД».						
6.		Отработка навыков оформления и проверки правильности оформления приказов по основной деятельности в программе MSWord в программе MSWord в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «УСОПД».						
7.		Отработка навыков составления, оформления и проверки правильности оформления полных и кратких протоколов в программе MSWord в программе MSWord в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «УСОПД». Оформление выписок из протоколов.						
8.		Отработка навыков составления, оформления и проверки правильности оформления служебных писем в программе MSWord в программе MSWord в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «УСОПД».						
9.		Отработка навыков автоматизированной обработки входящих, внутренних, исходящих документов. Отработка навыков						

	автоматизированного контроля исполнения документов: постановка документов на контроль, технология проверки исполнения, снятие документов с контроля; отметки о контроле и об исполнении документа. Отработка навыков составления номенклатуры дел организации. Отработка навыков хранения и поиска документов. Оформление документов для передачи в архив организации: проверка правильности формирования дел, оформление дел краткосрочного, постоянного и долгосрочного хранения.						
Самостоятельная работа							
1	Ознакомление с основными типовыми формами документов с помощью сети Интернет. Составление проектов кадровых приказов. Выполнение работ исследовательского характера по изучению основных этапов документооборота. Подготовка презентаций по выбранным темам.	3	27			27	
Производственная практика (по профилю специальности)							
Виды работ.		3	36			36	
Ознакомление с предприятием: его тип, класс, организационно-правовая форма, местонахождение, вместимость залов, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, структура предприятия. Организация обслуживания потребителей. Планирование работы структурного подразделения (бригады). Оценка эффективной деятельности бригады. Принятие управленческих решений							3
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе:							
Примерная тематика курсовых работ (проектов)		3	30			30	3
1. Составить бизнес-план предприятия общественного питания (по заданию преподавателя)							

2. Анализ эффективной работы предприятия.						
3. Производственная программа горячего цеха столовой при промышленном предприятии.						
4. Производственная программа горячего цеха кафе.						
5. Производственная программа горячего цеха ресторана.						
6. Производственная программа кондитерского цеха.						
7. Производственная программа кулинарного цеха фабрики-кухни.						
8. Нормирование труда.						
9. Система и формы оплаты труда.						
10. Издержки производства.						
Всего		423	246	12	165	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

*При необходимости (10% от теоретических занятий) часть учебного времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, может быть реализована с применением дистанционных технологи

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин, информационных технологий в профессиональной деятельности,

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

-экран, компьютер, проектор, принтер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации;

Реализация адаптированной рабочей программы профессионального модуля требует наличия отдельного учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – методической документации; - библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;
- персональный компьютер с периферией для обучающегося;
- мультимедиа проектор;
- демонстрационный экран;
- аудиовизуальные средства обучения;
- электронные носители информации.

Наименование программного обеспечения:

1. ОС Windows 10 (лицензия)
2. MS Office 2016 (лицензия) - Microsoft Office 2016 Home and Student
3. ABBYY FineReader 14 Standard
4. ESET NOD32 Smart Security - лицензия

5. ESET NOD32 Smart Security Business Edition новая лицензия
6. ПО экранного увеличения ZoomText Magnifier/Reader с речевой поддержкой

ПО для чтения книг в формате DAISY Easy Reader.

Специальное учебное, реабилитационное, компьютерное оборудование для лиц с инвалидностью и ОВЗ по слуху, которое обеспечивается наличием звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, предоставляются услуги сурдопереводчика.

Наименование оборудования:

1. «Исток» А2 портативная информационная система для лиц с инвалидностью и ОВЗ по слуху
2. Система информационная для лиц с инвалидностью и ОВЗ по слуху
3. стационарная "Исток" С1м (зона охвата от 50 до 100 м2)
4. Настенная информационная индукционная система для лиц с инвалидностью и ОВЗ по слуху
5. «Исток» М2 со встроенным плеером
6. Система свободного звукового поля FRONT ROW TO GO
7. Специальное рабочее место для лиц с инвалидностью и ОВЗ по слуху
8. Диктофон (Olympus WS-852 + microSD 4Gb)
9. Мобильный звукоусилительный комплект Yamaha STAGEPAS 400i 1m
10. FM-передатчик AMIGO T31Акустическая система (SVEN SPS-702)

Специальное учебное, реабилитационное, компьютерное оборудование для лиц с инвалидностью и ОВЗ по зрению: которое обеспечивает индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения занятий (испытаний) оформляются увеличенным шрифтом;

Наименование оборудования:

1. Стационарный увеличитель TOPAZ XL HD 22
2. Электронная лупа Bigger B2.5-43TV

3. Электронный ручной видеоувеличитель с речевым выходом VideoMouse
4. Тифлоплеер. Устройство для чтения говорящих книг
5. Czytak Plus с встроенным синтезатором речи Ivona
6. Многофункциональное устройство с синтезом речи PlexTalk Linio
7. Говорящий карманный калькулятор на русском языке
Документ-камера (AverVision (AVerMedia) U70)

Условия для лиц с инвалидностью и ОВЗ общего назначения в соответствии с ФГОС СПО

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие.-3-е изд., перераб. И доп. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016.
2. Мальгина, С.Ю. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания [Текст]: учебник / Мальгина С.Ю, Ю.Н. Плешкова. – М.: Издательский центр «Академия», 2014 – 328 с.
3. И.П. Пастухова Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учебное пособие. 5-е изд., – М.: Издательский центр «Академия», 2014 – 160с.
4. Семакин И.Г. Научно-исследовательская работа студента: Технология написания и оформления доклада, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы (13-е изд.) учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2017-128с.
5. Фомичева Л.М., Железняков С.С., Чаплыгина М.А., Безуглая Е.В. Маркетинг: учебное пособие, Юго-Зап. Гос. Университет, 2016.- 202с.

Дополнительные источники:

1. Баскакова О.В., Сейко Л.Ф Экономика предприятия (организации). учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», М.: 2013. - 372 с.
2. **Самойлова Л.Б. Экономика фирмы. Учебник.** Издательство: Флинта, МПСИ ,2017.-251с.

Законодательные и нормативные документы.

1. О защите прав потребителей[Текст]: федер. закон от 07 февр.1992 г. N 2300-1// Новороссийск: Сиб.унив., 2009. - 47 с.

2. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Текст]: федер. закон от 02 янв. 2000 г. 29-ФЗ // Общественное питание. Сборник нормативных документов. – М.: Гросс Медиа, 2006. – 192 с.

3. ГОСТ 13586.3-2015 Зерно. Правила приемки и методы отбора проб-Введ. 2015-07-01. - М.: Стандартинформ, 2016. -III, 11 с.

Электронные образовательные ресурсы:

1. Электронная книга. Самулевич И.А. Управление структурным подразделением в общественном питании. МДК 06. Учебник. Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero, 2018.

2. Интернет – ресурсы:

<http://www.inventtech.ru/lib/predpr/predpr0046/Предпринимательская деятельность предприятия>

[http://www.top-personal.ru/Управление персоналом.](http://www.top-personal.ru/Управление персоналом)

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Адаптированная программа теоретического и практического обучения проводится в условиях учебного кабинета, лаборатории или мастерской в соответствии с учебным расписанием.

Освоению адаптированного ПМ 05. Организация работы структурного подразделения предшествуют адаптированные дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического циклов: ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История, ОГСЭ.03 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности, ОГСЭ.04 Физическая культура, ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи, ОГСЭ.06 Социокультурные истоки; адаптированный математический и общий естественнонаучный цикл: ЕН.01 Математика, ЕН.02 Экологические основы природопользования, ЕН.02 Химия; адаптированные общепрофессиональные дисциплины: ОП.01 Инженерная графика, ОП.02 Техническая механика, ОП.03 Электротехника и электронная техника, ОП.04 Микробиология, санитария и гигиена в пищевом производстве, ОП 05 Автоматизация технологических процессов, ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.07 Метрология и стандартизация, ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности, ОП.09 Основы экономики, менеджмента и маркетинга Безопасность жизнедеятельности, ОП.10 Охрана труда, ОП.11 Безопасность

жизнедеятельности, ОП 12 Психология личности и профессиональное самоопределение, ОП 13 Коммуникативный практикум, ОП 14 Эффективное поведение на рынке труда и профессиональные модули: ПМ 01 Приёмка, хранение и подготовка сырья к переработке, ПМ 02 Производство хлеба и хлебобулочных изделий, ПМ 03 Производство кондитерских изделий, ПМ 04 Производство макаронных изделий.

Реализация адаптированной программы ПМ 05 Организация работы структурного подразделения предусматривает выполнение обучающимися заданий для лабораторных и практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также наличия Учебной пекарни, оснащенной современным технологическим оборудованием, производственным инвентарем, инструментами, соответствующими требованиям международных стандартов.

По адаптированной программе модуля предусмотрена самостоятельная работа, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Адаптированная программа учебной и производственной практики по данному модулю обеспечивает практико-ориентированную подготовку и проводится на базе государственных и коммерческих организаций, соответствующих профилю подготовки обучающегося и регламентируется Положением об учебной и производственной практики ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж». Производственная практика проводится концентрированно в соответствии с графиком учебного процесса.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций. По результатам практики представляется отчёт, который соответствующим образом защищается.

Реализация адаптированной программы ПМ.05 Организация работы структурного подразделения обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по МДК, профессиональному модулю из расчета

одно печатное издание и (или) электронное издание на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального и профессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. Завершается освоение междисциплинарных курсов в рамках промежуточной аттестации экзаменом или дифференцированным зачётом, включающим как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

Освоение адаптированной программы профессионального модуля в рамках промежуточной аттестации завершается проведением демонстрационного экзамена, который рекомендуется проводить с учетом требований стандартов к участникам чемпионатов WorldSkills Russia (WS)/ WorldSkills International (WSI) по компетенции «Пекарь», (для лиц с ОБЗ - Абелимпикс).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации адаптированной образовательной программы.

Реализация адаптированной образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и практическим рекомендациям по организации и внедрению инклюзивной среды, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	<ul style="list-style-type: none"> - планировать работу структурного подразделения (бригады); - оценивать эффективность деятельности структурного подразделения (бригады); - принимать управленческие решения; 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - зачет; - защита курсовой работы;
ПК 5.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать собственную деятельность; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; - оценивать эффективность и 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - контрольная работа; - зачет

и качество.	качество работы.	
ПК 5.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях; - отвечать за принятые решения; 	Дифференцированный зачет;
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и контролировать работу бригады (команды); - оценивать результаты работы исполнителей; - контролировать дисциплинарные процедуры в организации; - разрабатывать должностные обязанности, графики работы и табель учета рабочего времени; - контролировать нормативно-правовые документы, регламентирующие личную ответственность бригадира; 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - написание контрольных работ; - зачет; - защита курсовой работы; - комплексный экзамен;
ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать выход продукции в ассортименте; - вести табель учета рабочего времени работников; - рассчитывать заработную плату; - рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации; - разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; - оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией; - оформлять табель учета рабочего времени; - рассчитывать заработную плату; - рассчитывать структуру издержек производства и пути снижения затрат; - рассчитывать экономические показатели. 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - написание контрольных работ; - зачет; - защита курсовой работы; - комплексный экзамен;

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
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области технологии продукции общественного питания;	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии при выполнении работ по производственной практике. Участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях, в органах студенческого самоуправления, участие в социально-проектной деятельности.
ОК 02. 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 в области общественного питания.	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии при выполнении работ по производственной практике
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных задач в области технологии продукции общественного питания	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии при выполнении работ по производственной практике
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников, включая электронные.	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии при выполнении работ по производственной практике
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Работа с профессиональной программой «Камин», «1-С»	Оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ, работа с Интернет.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения, с членами трудового коллектива	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии при выполнении работ по производственной практике
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы, работы коллектива подчиненных.	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии при выполнении работ по производственной практике

<p>ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p>	<p>Открытые защиты творческих и проектных работ, составление резюме, посещение дополнительных занятий, освоение дополнительных рабочих профессий.</p>
<p>ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Анализ инноваций в области технологии продукции общественного питания</p>	<p>Анализ инноваций в области разработки технологических процессов, использование «элементов реальности» в работах обучающихся (курсовых, рефератах, докладах и т.п.). Конкурсы профессионального мастерства</p>