

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и технологий

 / Л.Ф. Пелевина

« 28 » 02 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

 / В.Г. Шубаева

« 28 » 02 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения

Специальность 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья

Форма обучения – заочная

Уровень образования: среднее профессиональное образование
(на базе среднего общего образования)

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2023

Санкт-Петербург

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик(и):

Стаганович М.С.,
преподаватели колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»


подпись

Рецензент (ы):
Токарева Н.И., преподаватель
колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»


подпись


подпись

Сафрыгин П.А., исполнительный директор
Ассоциации «Хлебопеки Санкт-Петербурга»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

Протокол № 6 от 02.02 20 23 г.

Председатель ЦК  / Н.И. Токарева

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**
- 6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение деятельности структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки работников пищевой промышленности по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель: освоение основного вида деятельности «Обеспечение деятельности структурного подразделения»

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 без-

опасности 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:

- рассчитывать выход готовой продукции в ассортименте; рассчитывать экономические показатели структурного подразделения,

- планировать работы исполнителям в соответствии с их должностными инструкциями; оформлять и проверять планы работ по установленной форме,

- 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; проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте; обеспечивать безопасные условия труда на производстве,

- 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,

- оформлять учетно-отчетную документацию; проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции; 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

знать:

- принципы и формы организации производственного процесса; методики расчета выхода готовой продукции; структура издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей,

- принципы планирования работ исполнителям; основные приемы организации работ исполнителей; способы и показатели оценки качества работ, выполняемых исполнителями,

- принципы планирования работы трудового коллектива; основные приемы организации работы трудового коллектива; правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени,

- способы и показатели оценки результатов работы трудового коллектива,
- 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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 156 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 156 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 10 часов;

промежуточной аттестации – 12 часов;

производственной практики – 72 часа,

самостоятельной работы обучающихся – 60 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Обеспечение деятельности структурного подразделения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| 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 |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих 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, 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 4.1-4.5. ОК 01, 09. | МДК.04.01 Психология профессиональной деятельности | 34 | 6 | 4 | | 28 | | | |
| ПК 4.1-4.5. ОК 01, 09. | МДК.04.02 Управление персоналом | 44 | 4 | 2 | | 32 | | | |
| ПК 4.1-4.5. ОК 01, 09. | Производственная практика, часов | 72 | | | | | | | 72 |
| ПК 4.1-4.5. ОК 01, 09. | Экзамен по профессиональному модулю | 6 | | | | | | | |
| | Всего | 156 | 10 | 6 | | 60 | | | 72 |

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| МДК.04.01 Психология профессиональной деятельности | | | |
| Раздел 1. Психология профессиональной деятельности | | | |
| Тема 1.1. Введение. Психология и этика деловых отношений: предмет и задачи. Методы исследования в психологии | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Цель, объект, предмет и структура учебной дисциплины «Психология и этика деловых отношений». Предмет, цели, задачи и структура дисциплины. Межпредметные связи. Профессиональная значимость дисциплины. Психология: понятие, предмет, цели, теоретические и прикладные задачи. Основные отрасли психологии: общая психология, социальная психология, психология труда; значение для профессиональной деятельности. Современная психология: определение, задачи, место в системе наук о человеке. Методы исследования в психологии (наблюдение, опрос, беседа, эксперимент, психологические тесты, анкетирование, моделирование): задачи, функции, применение в профессиональной деятельности. Применение метода проективного тестирования «Несуществующее животное» | 7 | 1 |
| Тема 1.2. Психология трудового коллектива. Психология труда | Содержание учебного материала | | |
| | Коллектив как вид социальной организации. Группа и её организационная структура. Руководство и лидерство. Стили управления. Функции коллектива. Социально-психологические аспекты формирования коллектива. Понятие психологического климата коллектива. Понятие социальной адаптации в коллективе. Психология труда: понятие, предмет, задачи, методы (трудовая экспертиза; профессиональная ориентация и консультация, профессиональные отбор и адаптация). Психология организации труда. Психология работоспособности и ее регуляция. Тяжесть и напряженность труда. Оптимизация режимов труда и отдыха. Психофизиологические аспекты причин производственного травматизма. | 1 | 1 |
| | Практические занятия | | |
| | ПР 1 Определение темперамента и его свойств | 2 | 3 |
| Тема 1.3. Производственный конфликт в коллективе | Содержание учебного материала | | |
| | Понятие конфликта, конфликтного общения. Виды и типы конфликтов. Источник, причи- | 1 | 1 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | ны конфликтов и стадии их протекания Структурные элементы конфликта. Типы социальных конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Конфликт как отсутствие согласия между двумя и более сторонами (отдельными людьми или группой людей). Невозможность удовлетворения требований сторон при отсутствии согласия между ними. Составляющие конфликта: конфликтная ситуация, инцидент. Этапы протекания конфликта. Алгоритм анализа конфликтной ситуации. Эмоциональное реагирование в конфликтах. Методы преодоления конфликта. | | |
| | Практические занятия | | |
| | ПР 2 Исследование личности на выявление реакции на конфликтную ситуацию. | 2 | 3 |
| Тема 1.4. Психология профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Деятельность: понятие, виды, структура и элементы деятельности. Внутренние и внешние компоненты деятельности. Специфика трудовой деятельности на предприятиях пищевой промышленности. Материально-предметный и коммуникативный аспекты. Психомоторика. Ритмичность. Автоматизация рабочего навыка. Динамические стереотипы и работа. Статистическая работа. Профессиография: понятие, содержание, назначение. Психологические требования к производственному и обслуживающему персоналу. Психограмма, трудограмма. | 7 | 1 |
| Раздел 2. Профессиональное общение | | | |
| Тема 2.1. Понятие делового общения. Коммуникация. Формы и виды коммуникаций | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Общение: понятие, структура процесса, виды. Функции общения: информационная (коммуникативная), взаимодействие (интерактивная сторона), восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона). Формы и этика общения: вежливость, приличие, корректность, тактичность и т.д. Деловое общение: понятие, механизмы (идентификация, эмпатия, аттракция, инсайд, стереотипизация, рефлексация, обратная связь). Виды и уровни общения, формальное и неформальное общение. Модели и стили общения. Стили общения. Коммуникативный стиль общения. Понятие о вербальной и невербальной коммуникации. Приемы ведения беседы: определение целей и желаемых результатов; позитивное отношение к партнеру; принятие во внимание интересов партнера; выбор модели поведения; управление своими и чужими чувствами; поиск способов удовлетворения обоюдных интересов; убеждение не собственным давлением, а аргументами; принятие ответственности на себя за все происходящее; поиск не одной, а нескольких альтернатив; исключение субъективности в своих оценках и доводах и т.д. Коммуникативная компетентность: понятие, содержание, прогноз ситуаций. Правила профессионального поведения. Характер- | 7 | 1 |

| | | | |
|--|---|----|---|
| | ные особенности эффективных письменных коммуникаций: тактичность, персональность, позитивность, энергичность и активность, цельность, связность, ясность, краткость, удобочитаемость. Психологические аспекты служебной переписки. | | |
| Раздел 3. Профессиональная этика | | | |
| Тема 3.1. Понятие профессиональной этики. Нормы и правила современного этикета. Деловой этикет. Имидж делового человека | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Этика: понятие, история возникновения и развития, назначение. Мораль и нравственность. Категории этики. Добро и зло. Правда и ложь. Свобода и ответственность. Долг, совесть. (и др.). Современная этика: нормы, правила, принципы. Профессиональная этика: понятие, основные принципы (профессиональная честь и достоинство, порядочность, принципиальность, забота о потребителях и т.д.). Этика взаимоотношений в коллективе и с потребителями. Происхождение и сущность профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности. Функции и элементы профессиональной этики, основные типы этикета. Принцип научной правдивости этики. Принцип нравственной ответственности. Принцип гуманизма, оптимизма. Этикет: понятие, история возникновения и развития, структура, функции, виды. Основные нормы и правила современного этикета: нравственные (предупредительная забота, уважение, защита и др.), эстетические (красота, изящество форм поведения и т.д.). Социальные, национальные, возрастные особенности этикета. Психологическое состояние людей при соблюдении этикета. Профессиональный и речевой этикет: понятие, современные требования, задачи, значение. Искусство общения и культура речи. Деловой этикет: понятие, функции, правила, задачи, приемы. Национальные особенности делового этикета. Деловые беседы, совещания: понятия, подготовка, требования этикета. Повседневный этикет делового человека — культура общения, базирующаяся на четырёх основных правилах: вежливость, тактичность, естественность, достоинство. Внешний вид и поведение служащего. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Визитные карточки в профессиональном общении. Деловой протокол. Поведение за столом. Интерьер рабочего помещения. Сувениры и подарки в деловой сфере. Профессиональная этика и создание собственного имиджа. Имиджелогия: понятие, составляющие имиджа. Биоэнергетика имиджа. Искусство самопрезентации: понятие и техника. Правила «говорения» и «слушания». Имидж делового человека. | 7 | 1 |
| Всего по МДК | | 34 | |
| МДК.04.02 Управление персоналом | | | |
| Раздел 1. Управление персоналом | | | |
| Тема 1.1. Методология управления персоналом ор- | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ганизации. | Предмет и содержание дисциплины. Основные формы управления персоналом. Персонал как объект управления. Теория управления. О роли человека в процессе управления. Философия и концепция управления. Государственная система управления трудовыми ресурсами. | 6 | 1 |
| Тема 1.2. Система управления персоналом организации, организационное проектирование системы. | Содержание учебного материала | | |
| | Организационная структура системы управления персоналом. Цели, функции и организационная структура управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. | 1 | 1 |
| Тема 1.3. Кадровая политика и стратегии управления персоналом организации. | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Реализация кадровой политики и стратегии управления персоналом. | 6 | 1 |
| Тема 1.4. Планирование работы с персоналом. | Содержание учебного материала | | |
| | Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Стратегическое и тактическое планирование персонала. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале, планирование производительности труда и показателей по труду. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. | 1 | 1 |
| Тема 1.5. Технология управления персоналом организации. | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Наем, отбор и прием персонала: аутсорсинг, хедхантинг, сриникт, лизинг персоналом. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Профорientация, социализация и трудовая адаптация персонала. Организация труда и рабочего места персонала. Использование персонала, условие режим и дисциплина труда. Высвобождение персонала. Ауттстафинг, аутоплейсмент. | 7 | 1 |
| Тема 1.6. Технология управления социальным развитием организации. | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Управление социальным развитием организации. Система непрерывного обучения персонала: подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. Управление повышением персонала организации. | 7 | 1 |
| Тема 1.7. Управление поведением персонала. | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Управление поведением личности и группы в организации. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Оплата труда персонала. | 6 | 1 |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| Тема 1.8. Оценка эффективности функционирования и совершенствования системы управления персоналом организации. | Содержание учебного материала | | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие «Создание кейса по совершенствованию системы управления персоналом». | 2 | 3 |
| Консультации | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | 6 | |
| Всего по МДК | | 44 | |
| Производственная практика | | 72 | 3 |
| Примерные виды работ | | | |
| 1. Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения | | | |
| 2. Участие в руководстве работой структурного подразделения | | | |
| 3. Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделений | | | |
| Экзамен по ПМ | | 6 | |
| Всего по ПМ | | 156 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Ауд. 2404 (аудитория)

Учебная мебель на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт., плакатница -2шт., шкаф книжный- 4шт., стенд информационный -1шт., Компьютер преподавателя Ledovo Intel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193; Проектор SANYO с экраном Media

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

| Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.) | Основная/ дополнительная литература | Книгообеспеченность | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| | | Кол-во экз. в библ. СПбГЭУ | Электронные ресурсы |
| Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : Учебное пособие Для СПО / Базаров Т. Ю. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование) | осн | | ЭБС Юрайт |
| Чернова, Г. Р. Психология управления: Учебное пособие Для СПО / Чернова Г. Р., Соломина Л. Ю., Хмяляйнен В. И. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 193 с. - (Профессиональное образование). | осн | | ЭБС Юрайт |
| Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом: Учебник / Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А. — 2-е изд. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2022. — 369 с. | доп | | ЭБС Юрайт |
| Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах : Учебное пособие Для СПО / Савинков В. И., Бакланов П. А. - Москва : Юрайт, 2022. - 148 с. - (Профессиональное образование). | доп | | ЭБС Юрайт |
| Пряжников, Н. С. Организация и методика производственного обучения: профориентология : Учебное пособие для СПО / Пряжников Н. С. - Москва : Юрайт, 2022. - 405 с. - (Профессиональное образование). | доп | | ЭБС Юрайт |

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

| Результаты (освоенные профес- сиональные компе- тенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ПК 4.1 Планировать основные показатели производственного процесса | Уметь рассчитывать выход готовой продукции в ассортименте; рассчитывать экономические показатели структурного подразделения | Экспертное наблюдение при выполнении практической работы, при прохождении производственной практики, решении ситуационных задач |
| ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями | Уметь планировать работы исполнителям в соответствии с их должностными инструкциями; оформлять и проверять планы работ по установленной форме | Экспертное наблюдение при выполнении практической работы, при прохождении производственной практики, решении ситуационных задач |
| ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива | Уметь применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов питания из растительного сырья | Экспертное наблюдение при выполнении практической работы, при прохождении производственной практики, решении ситуационных задач |
| ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива | Уметь использовать различные методы контроля работы трудового коллектива; осуществлять анализ и оценивать работу трудового коллектива по результатам сопоставления результатов работы стандартам деятельности | Экспертное наблюдение при выполнении практической работы, при прохождении производственной практики, решении ситуационных задач |
| ПК 4.5 Вести учётно-отчётную документацию | Уметь оформлять учётно-отчетную документацию; проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции; про- | Экспертное наблюдение при выполнении практической работы, при прохождении производственной практи- |

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| | верить правильность оформления документов на отпущенную продукцию | ки, решении ситуационных задач |
|--|---|--------------------------------|

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 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Активность в процессе освоения учебного материала в профессиональной деятельности. | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при прохождении производственной практики. Участие в студенческих конференциях, конкурсах и олимпиадах. Оценка по пятибалльной системе |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Изучение и анализ инноваций в профессиональной деятельности. | Наблюдение на практических занятиях, при прохождении производственной практики. Оценка по пятибалльной системе |

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или

слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

**Рецензия на
программу профессионального модуля ПМ.04 Обеспечение
деятельности структурного подразделения**

Программа профессионального модуля разработана для обучающихся 2023 года набора заочной формы обучения на базе среднего общего образования.

Программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение деятельности структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

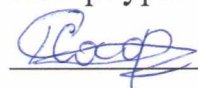
В рабочей программе приведены цели профессионального модуля, знания, умения и практический опыт.

Из программы профессионального модуля становится ясно, что основными задачами профессионального модуля ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения является: дать представление о планировании основных показателей производственного процесса, оценке эффективности производственного процесса, принятии управленческих решений по организации производственного процесса, планировании работ структурного подразделения, оценке эффективности деятельности структурного подразделения, принятии управленческих решений по организации выполнения работ исполнителями.

Программа профессионального модуля ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения может быть использована в образовательном процессе.

Рецензент:

Сафрыгин П.А., исполнительный директор Ассоциации «Хлебопеки Санкт-Петербурга»



/подпись

