

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кузбасский государственный аграрный университет имени В.Н. Полецкого»  
кафедра Агроколледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор агроколледжа  
Шайдуллин

УТВЕРЖДАЮ  
Директор агроколледжа  
Шайдуллин  
02.03.2024

рабочая программа дисциплины (модуля)

## МДК 04.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Учебный план

19.02.11-24-1.plx

19.02.11 ТЕХНОЛОГИЯ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ ИЗ  
РАСТИТЕЛЬНОГО СЫРЬЯ

Квалификация

техник-технолог

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

0 ЗЕТ

Часов по учебному плану

168

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачет - 4

контактная работа

зачеты с оценкой - 5

самостоятельная работа

142

26

часы на контроль

18

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	14 3/6		6 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	42	42	66	66
Практические	24	24	34	34	58	58
Итого ауд.	48	48	76	76	124	124
Контактная работа	48	48	76	76	124	124
Сам. работа	22	22	4	4	26	26
Часы на контроль			18	18	18	18
Итого	70	70	98	98	168	168

Кемерово 2024 г.

Программу составил(и):

Кузьмина Ю.К



Рабочая программа дисциплины

**Организация работы структурного подразделения**

разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 19.02.11 ТЕХНОЛОГИЯ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ ИЗ РАСТИТЕЛЬНОГО СЫРЬЯ (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 341)

составлена на основании учебного плана:


19.02.11 ТЕХНОЛОГИЯ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ ИЗ РАСТИТЕЛЬНОГО СЫРЬЯ  
утвержденного учёным советом вуза от 25.01.2024 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании

**агроколледжа**

Протокол №5 от 2 марта 2024 г.

Срок действия программы: 2024-2027 уч.г.

Директор агроколледжа  айдулина Т.Б.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической  
комиссией \_\_\_\_\_ факультета

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель методической комиссии



бицкая Н.В

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году  
на заседании кафедры агроколледж

подпись    расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году  
на заседании кафедры агроколледж

подпись    расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году  
на заседании кафедры агроколледж

подпись    расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году  
на заседании кафедры агроколледж

подпись    расшифровка

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Планировать основные показатели производственного процесса.
Планировать выполнение работ исполнителями.
Организовывать работу трудового коллектива.
Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.
Вести учётно-отчётную документацию.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
<b>2.1</b>	<b>Входной уровень знаний:</b>
2.1.1	Автоматизация технологических процессов
2.1.2	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности
2.1.3	Основы финансовой грамотности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Демонстрационный экзамен
2.2.2	Производственная практика
2.2.3	Производственная практика
2.2.4	Учебная практика
2.2.5	Учебная практика
2.2.6	Демонстрационный экзамен

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;**

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;**

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

<b>ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

<b>ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

<b>ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

<b>ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	

Уровень 2	
Уровень 3	

**ПК 4.1. : Планировать основные показатели производственного процесса.**

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**ПК 4.2.: Планировать выполнение работ исполнителями.**

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**ПК 4.3.: Организовывать работу трудового коллектива.**

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**ПК 4.4.: Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.**

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**ПК 4.5.: Вести учетно-отчетную документацию.**

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	принципы и формы организации производственного процесса;
3.1.2	методики расчета выхода готовой продукции;
3.1.3	структура издержек производства и пути снижения затрат;
3.1.4	методики расчета экономических показателей;
3.1.5	принципы планирования работ исполнителям;
3.1.6	основные приемы организации работ исполнителей;
3.1.7	способы и показатели оценки качества работ, выполняемых исполнителями;
3.1.8	принципы планирования работы трудового коллектива;
3.1.9	основные приемы организации работы трудового коллектива;
3.1.10	правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;
3.1.11	способы и показатели оценки результатов работы трудового коллектива;
3.1.12	учет и отчетность в производстве продуктов питания из растительного сырья;
3.1.13	основы производственного учета;
3.1.14	материальный баланс сырья, вспомогательных, упаковочных материалов и тары;
3.1.15	нормы времени.
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	рассчитывать выход готовой продукции в ассортименте;
3.2.2	рассчитывать экономические показатели структурного подразделения;
3.2.3	<input type="checkbox"/> планировать работы исполнителям в соответствии с их должностными инструкциями;
3.2.4	оформлять и проверять планы работ по установленной форме, применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и
3.2.5	готовой продукции при производстве продуктов питания из растительного сырья;
3.2.6	рассчитывать потребности производства в сырье, вспомогательных, упаковочных материалах и таре;
3.2.7	проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах;
3.2.8	организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте;
3.2.9	обеспечивать безопасные условия труда на производстве;
3.2.10	<input type="checkbox"/> использовать различные методы контроля работы трудового коллектива; осуществлять анализ и оценивать работу трудового коллектива по результатам сопоставления результатов
3.2.11	работы стандартам деятельности;
3.2.12	принимать управленческие решения по повышению результативности работы трудового коллектива;
3.2.13	оформлять учетно-отчетную документацию;
3.2.14	проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции;

3.2.15	проверять правильность оформления документов на отпущенную продукцию; составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары;
3.2.16	вести учет брака и анализ причин образования дефектов продукции; определять потребности в рабочей силе;
3.2.17	вести учет рабочего времени;
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	планированием основных показателей производственного процесса; оценка эффективности производственного процесса; принятие управленческих решений по организации производственного процесса,
3.3.2	планированием работ структурного подразделения; оценка эффективности деятельности структурного подразделения; принятие управленческих решений по организации выполнения работ исполнителями,
3.3.3	контролем 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,
3.3.4	группировкой и анализом 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,
3.3.5	ведением 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.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	<b>Раздел 1. Управление работой структурного подразделения предприятия</b>							
1.1	Отраслевые особенности организаций (предприятий) общественного питания /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
1.2	Классификация предприятий общественного питания /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
1.3	Правовые основы работы предприятия. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
1.4	Составление графиков работы и структуры подразделения. /Пр/	4	5	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест



1.5	Составление служебной документации различных видов. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
1.6	Классификация предприятий общественного питания. /Ср/	4	6	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
	<b>Раздел 2. Понятие, принципы и методы планирования работы подразделения</b>							
2.1	Планирование как основа работы предприятия. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
2.2	Система планов подразделения /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
2.3	Планирование деятельности предприятия общественного питания. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
2.4	Принципы планирования работы подразделения с целью получения продукции /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
2.5	Расчет показателей динамики (абсолютный прирост, темп роста, темп прироста) /Пр/	4	3	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
2.6	Расчет показателей динамики (абсолютный прирост, темп роста, темп прироста) /Ср/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование

2.7	Решение практических задач. Основные методы планирования. Расчет показателей выполнения план балансовым методом  /Пр/	4	4	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
2.8	Решение практических задач. Основные методы планирования. Расчет показателей выполнения план балансовым методом  /Ср/	4	4	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
<b>Раздел 3. Производственная мощность предприятия и ее эффективность</b>								
3.1	Фонды предприятия и их оборот /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
3.2	Показатели эффективности предприятия. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
3.3	Решение практических задач. Расчет производственной мощности и пропускной способности предприятия /Пр/	4	4	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
3.4	Решение практических задач. Расчет производственной мощности и пропускной способности предприятия /Ср/	4	6	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
<b>Раздел 4. Издержки производства</b>								
4.1	Затраты производства и их факторы /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
4.2	Себестоимость продукции. Определение себестоимости продукции. Пути снижения себестоимости продукции. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест

4.3	Факторы, влияющие на издержки производства и обращения. Внешние и внутренние факторы, влияющие на издержки /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
4.4	Решение практических задач. Расчет расходов по отдельным статьям, общую сумму расходов. /Пр/	4	6	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
4.5	Решение практических задач. Расчет расходов по отдельным статьям, общую сумму расходов. /Ср/	4	4	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
4.6	/Зачёт/	4	0	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
	<b>Раздел 5. Организация, нормирование и оплата труда</b>							
5.1	Оплата труда, ее организация. Сущность и функции оплаты труда. Организация оплаты труда. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
5.2	Форма и система оплаты труда. Формы оплаты труда и система материального стимулирования. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
5.3	Планирование ФОТ. Планирование фонда оплаты труда. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
5.4	Учет расчетов с персоналом по основной оплате труда. Общее положение по учету труда. Виды заработной платы. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
5.5	Учет расчетов с персоналом по дополнительной оплате труда. Порядок начисления дополнительной заработной платы. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование

5.6	Расчет показателей по труду и эффективность использования трудовых ресурсов. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
5.7	Расчет расценок для оплаты труда и планирование фонда заработной платы. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
	<b>Раздел 6. Прибыль и рентабельность предприятия.</b>							
6.1	Прибыль производства. Прибыль производства, ее функции. Виды прибыли, их характеристика. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
6.2	Рентабельность предприятия. Рентабельность предприятия, основные показатели рентабельности. Основные показатели рентабельности. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
6.3	Расчет показателей рентабельности предприятия /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
	<b>Раздел 7. Планирование и выполнение работ исполнителями</b>							
7.1	Улучшение организации и обслуживания рабочих мест. Аттестация рабочих мест. Улучшение организации и обслуживания рабочих мест. Аттестация рабочих мест. Улучшение условий труда. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
7.2	Организация работы трудового коллектива. Понятие бригады (команды), организационные признаки, типы бригад. Принципы согласования совместных усилий. Основные принципы планирования работы бригады. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
7.3	Правовое положение работника в организации. Правовое положение работника в организации. Должностные инструкции и их содержание. Учет использования рабочего времени. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование

7.4	Приемы повышения эффективности общения в команде. Приемы повышения эффективности общения. Создание условий, препятствующих возникновению конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликта. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
7.5	Обучение персонала на рабочем месте. Обучение персонала на рабочем месте. Формы и методы обучения персонала на рабочем месте. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
7.6	Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями. Общие положения, виды контроля. Методы и формы осуществления контроля. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
7.7	Контроль за соблюдением работниками требований охраны труда. Порядок разработки и утверждения инструкции по охране труда, требования к разделам. Виды инструктажей по охране труда, порядок их проведения и оформления. Ответственность за нарушение требований охраны труда. /Лек/	5	0	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
7.8	Контроль за обеспечением работниками требований безопасности готовой продукции производства. Общие понятия и определения. Показатели качества продукции, характеристика показателей качества. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
7.9	Решение ситуационных задач по охране труда работниками /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
	<b>Раздел 8. Документационное обеспечение управления</b>							
8.1	Технологическая документация. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
8.2	Организация бухгалтерского учета в организациях (предприятиях) /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование

8.3	Виды нормативно-технической документации /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
8.4	Методика расчета выхода продукции /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
8.5	Журналы контроля технологических процессов. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
8.6	Материальная ответственность /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
8.7	Документальное оформление поступления сырья /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
8.8	Отпуск продуктов и тары из кладовых. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
8.9	Решение практических задач. Порядок составления накладной на передачу готовой продукции в места хранения. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
8.10	Решение практических задач. Составление наряд - заказа (по заданным условиям). /Ср/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
8.11	Решение практических задач. Составление наряд - заказа (по заданным условиям). /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест

8.12	Решение практических задач. Порядок составления накладной на передачу готовой продукции в места хранения. /Ср/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
<b>Раздел 9. Деловое общение</b>								
9.1	Психология делового общения. Особенности восприятия человека человеком. Конфликты и способы их регулирования. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
9.2	Практические аспекты делового общения. Поступки, поведение и их роль в деловом общении. Интерактивная и коммуникативная части делового общения. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
9.3	Психология в деловом общении. Психологические приемы влияния на партнера /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
9.4	Оценка социально-психологических показателей коллектива. /Пр/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Тест
<b>Раздел 10. Руководство. Управление конфликтами и стрессами.</b>								
10.1	Власть. Понятие власти. Источники власти. Виды власти. Методы влияния. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
10.2	Лидерство и власть. Понятие лидерства. Качества лидера. Руководство и его стили: авторитарный, демократический, либеральный. /Лек/	5	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
10.3	Конфликты. Сущность конфликтов. Схема конфликтов. Основные элементы конфликта. Источники и причины конфликтов. Виды конфликтов. Управление конфликтами. Последствия конфликтов /Лек/	5	4	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование

10.4	Анализ межличностных конфликтных ситуаций. /Пр/	5	4	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование
10.5	/ЗачётСОц/	5	18	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ОК 09.			Л1.1 Л1.2Л3.1	Собеседование

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Изучение сущности понятий "профессия", "специальность", "квалификация", "должность" (с использованием словарей).
2. Анализ факторов внешней среды, оказывающих влияние на организацию (по материалам СМИ).
3. Анализ эффективности использования различных методов управления.
4. разработка плана текущей деятельности на определенный период.
5. Построение и описание схемы структуры организации.
6. Определить основания для начисления пособия по временной нетрудоспособности.
7. Составление краткосрочного плана работы.
8. Организация рабочего места на предприятии.
9. Расчет технико-экономических показателей и анализ результатов расчета. 10 Составление калькуляции себестоимости готовой продукции.
11. Анализ условий принятия и реализации управленческих решений в соответствии с правовыми нормативными актами.
12. Методы принятия решений
13. Анализ техники безопасности на предприятии.
14. Анализ окружающей среды предприятия.
15. Анализ последствий и прогноз развития событий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях и приемы организации работы персонала.

### 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

#### 6.1 Перечень программного обеспечения

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

#### 6.2 Перечень информационных справочных систем

Федеральная служба государственной статистики  
"Консультант Плюс" - законодательство РФ  
Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2202	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 32 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 37 шт. системный блок Kraftway – 18 шт., монитор Acer 19" – 18 шт., проектор Acer – 1 шт., экран 200*200 см – 1 шт., доска меловая – 1 шт., колонки – 1 шт., учебно-наглядные пособия.	
2204	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций,	столы ученические – 28 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 38 шт., коммутатор – 1 шт., монитор – 15 шт., системный блок – 15 шт., Проектор NEC projector V300X DLP,3DreadyCR2K.1024*768XGA* - 1 шт., Крепление потолочное универсальное ScreenMedia PRB-2L – 1 шт., Экран ScreenMedia Economy-P настенный – 1 шт.	



	текущего контроля и промежуточной аттестации		
--	--	--	--

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Рекомендуемая литература

#### 8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кочиш И.И., Виноградов П.Н., Пеньшина Е.Ю.	Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием: учебное пособие	Москва:МГАВМиБ им. К.И. Скрябина, 2021
Л1.2	Оплетаева, Н. А.	Управление структурным подразделением организации: учебное пособие	Омск : Омский ГАУ, 2019

#### 8.1.3. Материалы, разработанные ППС кафедры

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Макушина, Т. Н.	Управление структурным подразделением организации: методические указания	Самара : СамГАУ, 2023

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

--

