

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Мичуринский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
ПМ.03 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

Специальность
19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения

Брянск, 2024

ББК 74.57

Р 13

Согласована:

Зав. библиотекой

_____Ильютенко С. Н.

23.05.2024 г.

Рассмотрена и

рекомендована:

ЦМК профессиональных
модулей

Протокол № 9

от 23.05.2024 г.

Председатель ЦМК

_____ Демченко Н.И.

Утверждаю:

Зам. директора по учебной
работе центра СПО

_____ Панаскина Л. А.

23.05.2024 г.

Р 13

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Обеспечение деятельности структурного подразделения» / Сост. Н.Н.Филатова. – Брянск: Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2024.- 25 с.

Рабочая программа профессионального ПМ.03 «Обеспечение деятельности структурного подразделения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения

Организация-разработчик: Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Печатается по решению методического совета Мичуринского филиала
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

СОГЛАСОВАНА:

АО «Брянский мясокомбинат»

Исполнительный директор _____ Куян Т.Н.

23.05.2024 г.

МП

ББК 74.57

© Филатова Н.Н., 2024
© Мичуринский филиал
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы СПО - Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности **Обеспечение деятельности структурного подразделения** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Обеспечение деятельности структурного подразделения
ПК 3.1.	Планировать основные показатели производственного процесса.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.
ПК 3.5.	Вести учётно-отчётную документацию.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	ПО1 планирования работы структурного подразделения; ПО2 оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации; ПО3 принятия управленческих решений; ПО4 расчета потребности производства в сырье, материалах и таре; ПО5 инструктажа и обучения персонала на рабочих местах; ПО6 обеспечения безопасных условий труда на производстве; ПО7 разработки мероприятий с целью устранения рисков или снижения их до допустимого уровня и повышения безопасности выпускаемой продукции; ПО8 участия в планировании основных показателей производства; ПО9 группировки и анализа информации; ПО10 расчета показателей производительности труда; ПО11 расчета экономического эффекта от внедрения мероприятий НОТ; ПО12 расчета суммы прибыли, процента рентабельности; ПО13 расчета показателей использования производственной мощности, основных и оборотных средств;
--------------------------------	--

	<p>ПО14 ведения утвержденной учетно-отчетной документации; ПО15 проверки товарного оформления и хранения продукции; ПО16 оформления документов на отпущенную продукцию; ПО17 составления отчетов по расходу сырья, вспомогательных материалов, упаковки и тары; ПО18 учета брака и анализа причин образования дефектов продукции.</p>
<p>Уметь</p>	<p>У1 рассчитывать выход продукции в ассортименте; У2 рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации; У3 планировать работы исполнителям в соответствии с установленными должностными инструкциями работников; У4 оформлять планы работы по установленной форме; У5 проверять планы на конкретность, достижимость, проверяемость; У6 применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов животного происхождения; У7 правильно оформлять учетно-отчетную документацию; У8 составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары; У9 рассчитывать потребности производства в сырье, вспомогательных, упаковочных материалах и таре; У10 проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; У11 организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте; У12 обеспечивать безопасные условия труда на производстве; У13 использовать различные методы контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.); У14 сопоставлять результаты работы исполнителей установленным стандартам деятельности; У15 осуществлять анализ и оценивать работу исполнителей по результатам сопоставления; У16 принятия управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения; У17 проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции; У18 проверять правильность оформления документов на отпущенную продукцию; составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары; У19 вести учет брака и анализ причин образования дефектов продукции;</p>

	<p>У20 определять потребности в рабочей силе;</p> <p>У21 учитывать рабочее время и контролировать выполнение производственных плановых заданий.</p>
Знать	<p>31 принципы и формы организации производственного процесса;</p> <p>32 методики расчета выхода продукции;</p> <p>33 структуру издержек производства и пути снижения затрат;</p> <p>34 методики расчета экономических показателей;</p> <p>35 принципы и виды планирования работы бригады (команды);</p> <p>36 основные приемы организации работы исполнителей;</p> <p>37 способы и показатели оценки качества работ, выполняемых членами бригады (команды);</p> <p>38 правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;</p> <p>39 способы и показатели оценки качества работ, выполняемых членами бригады (команды);</p> <p>310 учет и отчетность в производстве продуктов животного происхождения;</p> <p>311 основы производственного учета;</p> <p>312 материальный баланс сырья, вспомогательных, упаковочных материалов и тары;</p> <p>313 нормы времени и выработки по технологическим операциям.</p>

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 234 часа.

в том числе в форме практической подготовки - 44

Из них:

на освоение МДК 03.01- 144 часа, в том числе самостоятельную работу- 8 часов;

на практики: производственную (по профилю специальности) - 72 часа.

Промежуточная аттестация- 18 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем образовател. программы, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы, час					Самостоят. работа	
				Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.				Производственная (по профилю специальности)		
				Обучение по МДК, в час.			Практики			
				всего, часов	в т.ч.		Учебная			
практические занятия, часов	курсовая работа, часов									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1-3.5 ОК 01.-09.	Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения	84	26	80	26	-			4	
ПК 3.3 - 3.5 ОК 01.-09.	Раздел 2. Организация и контроль работы структурного подразделения	38	12	36	12	-			2	
ПК 3.4, 3.5 ОК 01.-09.	Раздел 3. Ведение учетной документации	22	6	20	6				2	
ПК 3.1-3.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					-	72		
	Промежуточная аттестация(экзамен)	18								
	Всего:	234	44	136	44		-	72	8	

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, освоению которых способствует элемент рабочей программы, результаты обучения (освоенные практический опыт, умения и знания)
Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения		80	
МДК.03.01. Организация работы структурного подразделения			
Тема 1.1. Планирование деятельности структурного подразделения	Содержание Основные черты и задачи промышленного предприятия. Классификация предприятий. Производственная структура предприятия, виды деятельности и их взаимосвязь. Мясная промышленность: состав, роль, значение в экономике. Сущность и значение планирования. Виды планирования. Принципы и методы планирования, нормативная база. Бизнес - планирование. Риски и несостоятельность предприятий.	18	ОК01,ОК02,ОК03 ОК04 ПК3.1,ПК3.2, ПК3.4 ПО1,ПО2,ПО8 У3,У4,У5,У14 31,35,38
	Практические занятия	8	
	Составление бизнес - плана. Составление устава предприятия, учредительного договора, локального акта. Составление должностной инструкции технолога.		
Тема 1.2. Планирование использования ресурсов и затрат на производство	Содержание Планирование необходимых ресурсов. Производственная программа предприятия: сущность, значение, показатели. Планирование использования мощности, технического	20	ОК01,ОК02,ОК03 ОК04 ПК3.1,ПК3.2, ПК3.4 ПО1,ПО2,ПО8, ПО10,ПО11,ПО13

	<p>развития производства.</p> <p>Планирование затрат на производство. Сырьевые ресурсы мясной промышленности. Кадры предприятий.</p> <p>Производительность труда.</p> <p>Организация заработной платы.</p> <p>Основные фонды предприятий.</p> <p>Оборотные средства предприятий.</p>		У3,У4,У5,У14 31,35,38
	Практические занятия	10	
	<p>Расчет показателей производительности труда</p> <p>Расчет показателей использования оборотных средств организации</p> <p>Расчет заработной платы основных производственных рабочих. Расчет фонда оплаты труда.</p> <p>Расчет показателей использования основных фондов, амортизации.</p>		
Тема 1.3. Планирование финансовых результатов	Содержание	16	
	<p>Себестоимость продукции. Сущность, значение и виды себестоимости. Содержание и структура статей калькуляции в мясной промышленности. Смета затрат на производство. Источники и резервы снижения себестоимости.</p> <p>Сущность и показатели экономической эффективности производства. Сущность прибыли, источники ее образования. Рентабельность производства. Налогообложение предприятий. Инвестиционная деятельность предприятия.</p>		ОК01,ОК02,ОК03 ОК04 ПК3.1,ПК3.2, ПК3.4 ПО1,ПО2,ПО8, ПО9,ПО11,ПО12 У2,У4,У5,У14 31,33,38
	Практические занятия	8	
	<p>Составление калькуляции изделия, сметы затрат</p> <p>Определение цены и стоимости товара</p> <p>Расчет прибыли и рентабельности отдельных видов товаров</p>		

Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.		4	
1. Создание презентаций: <ul style="list-style-type: none"> - Выход продукции и производственная мощность - Затраты, связанные с материалами и сырьем - Смета и калькуляции, общее и различия - Финансовые результаты работы предприятия 2. Работа с источниками информации (конспектом занятий, учебно-методической и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет); 3. Подготовка к практическим работам с использованием учебно-методической литературы, оформление практических работ и подготовка к их защите.			
Раздел 2.		36	
Организация и контроль работы структурного подразделения			
МДК.03.01.			
Организация работы структурного подразделения			
Тема 2.1.	Содержание	12	
Организация работы структурных подразделений	Организационная структура управления. Понятие организационно-управленческой структуры. Делегирование полномочий. Виды организационных структур и их преимущества и недостатки. Организация работы основных структурных подразделений (цеха, участки). Организация производственного процесса. Организационно - техническая подготовка и оперативное регулирование производства. Организация технического обслуживания.. Организация ремонтного производства. Организация транспортного обслуживания. Организация энергообеспечения производства. Организация складского и тарного хозяйства.		ОК01,ОК02,ОК03 ОК04 ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3,ПК3.4 ПО3,ПО6,ПО7, ПО9,ПО11,ПО12 У3,У4,У5,У11, У12,У16, 31,36,311
	Практические занятия	8	

	<p>Достоинства и недостатки организационных структур управления.</p> <p>Планирование организации рабочего места сотрудника.</p> <p>Составление графика ППР на ремонт оборудования.</p>		
<p>Тема 2.2.</p> <p>Контроль за деятельностью структурного подразделения</p>	<p>Содержание</p>	12	
	<p>Понятие контроля. Сущность контроля, его функции и виды. Этапы проведения контроля. Контроль за соблюдением работниками требований охраны труда. Контроль производственных стоков и выбросов на предприятиях по производству продуктов питания животного происхождения.</p> <p>Контроль качества и количества выпускаемой продукции. Качество и его показатели. Организация контроля качества продукции на предприятии. Виды и методы контроля качества.</p>		<p>ОК01,ОК02,ОК03 ОК04</p> <p>ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3,ПК3.4</p> <p>ПО3,ПО6,ПО7, ПО9,ПО11,ПО12</p> <p>У3,У4,У5,У11, У12,У16, 31,36,31,312,313</p>
	<p>Практические занятия</p> <p>Разработка схемы процесса контроля деятельности сотрудников подразделения.</p> <p>Расчет финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений.</p>	4	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.</p> <p>2</p> <p>1. Создание презентаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Виды традиционных организационно-управленческих структур; – Автоматизация и механизация труда; – Кооперирование и специализация производства; – Нормирование труда. <p>2. Работа с источниками информации (конспектом занятий, учебно-методической и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет);</p> <p>3. Подготовка к практическим работам с использованием учебно-методической литературы, оформление практических работ и подготовка к их</p>	2		

защите; 4. Решение профессиональных задач по совершенствованию заданных структур управления, определение коэффициентов механизации, автоматизации, кооперирования, продолжительности производственного цикла. 5. Провести фотографию своего дня и определить по ней своего дня потери времени.			
Раздел ПМ 3. Ведение учетной документации		20	
МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации			
Тема 3.1. Ведение учетной документации	Содержание	14	
	Документооборот. Сущность документооборота. Виды документов и их реквизиты. Составление основных документов. Положение о структурном подразделении, должностная инструкция, другие регламентирующие документы. Формы документов, порядок их заполнения. Учет расхода сырья, брака и отходов в производстве продуктов животного происхождения. Табель учета рабочего времени. Документы строгой отчетности. Складской учет.. Нормативная база по оформлению документации.		ОК01,ОК02,ОК03 ОК04 ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3,ПК3.4 ПО3,ПО6,ПО7, ПО9,ПО11,ПО12 У3,У4,У5,У11, У12,У16, 31,36,311
	Практические занятия	6	
	Ведение документации установленного образца. Заполнение табеля учета времени, составление отчетов.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3. Работа с источниками информации (конспектом занятий, учебно-методической и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет)		2	
Производственная практика (по профилю специальности). Виды работ:		72	

<ul style="list-style-type: none"> – изучение инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности; – ознакомление с методикой расчета основных экономических показателей; – заполнение табеля учета времени; – организация расчета оплаты труда; – расчет норм времени для определенных видов работ; – ведение учетно–отчетной документации по движению сырья, вспомогательных материалов, готовой продукции. 		
Промежуточная аттестация (экзамен)	18	ОК01-ОК09 ПК3.1- ПК3.5 ПО1- ПО18 У1- У21 31 - 313
Всего по модулю:	208	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение профессионального модуля

Реализация рабочей программы профессионального модуля осуществляется в:

Кабинет экономики отрасли, менеджмента № 34.

Учебная аудитория для проведения учебных, практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Стол и стул для преподавателя, столы и стулья для обучающихся, доска, трибуна, плакаты, стенды, комплект презентаций, учебно-методический комплекс «ПМ.03 Обеспечение деятельности структурного подразделения»

С целью обеспечения выполнения обучающимися практических заданий на практических занятиях с использованием персональных компьютеров, в процессе изучения профессионального модуля используется **лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности № 25**

Учебная аудитория для проведения практических занятий, самостоятельной работы, текущего контроля, для курсового проектирования.

Стол и кресло для преподавателя, столы и кресла для обучающихся, персональные компьютеры ITP Business – 15 шт. с выходом в сеть Интернет и программным обеспечением: MS Windows 10(контракт №112 от 30.07.2015), 1С: Предприятие 8(лицензионный договор 2205 от 17.06.2015), LibreOffice (бесплатное\свободно распространяемое), Яндекс.Браузер(бесплатное\свободно распространяемое), Наш Сад 10(контракт №ССГ_БР-542 от 04.10.2017), GIMP (бесплатное\свободно распространяемое), Inkscape Project(бесплатное\свободно распространяемое), СПС Консультант Плюс(договор 5329-С от 01.06.2015), Налогоплательщик ЮЛ(бесплатное\свободно распространяемое), Экономический анализ 4.0(договор 2007\158 от 23.10.07), MathCad Edu, Ramus Educational (бесплатное\свободно распространяемое), Bizagi Modeler(бесплатное\свободно распространяемое), 7 Zip(бесплатное\свободно распространяемое).

Методическое обеспечение профессионального модуля: учебно-методический комплекс профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение деятельности структурного подразделения, включающий учебное пособие, практикум, методические указания по изучению профессионального модуля, методические рекомендации по преподаванию профессионального модуля, методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предусматривает производственную практику (по профилю специальности).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные источники (ОИ):

1. Участие в организации работы коллектива на производственном участке : учеб. пособ. / Сост. Н. Н. Филатова. – Брянск : Брянский ГАУ, 2023. – 106 с.
2. Обеспечение деятельности структурного подразделения. Практикум : учеб.-методическое пособие / Сост. Н. Н. Филатова. – Брянск : Брянский ГАУ, 2023. – 52 с.
3. Костромина, С. Н., Психология делового общения : учебник / С. Н. Костромина, Е. В. Зиновьева, Н. Л. Москвичева, ; под ред. Н. В. Бордовской. — Москва : КноРус, 2023. — 291 с. — ISBN 978-5-406-11523-7. — URL: <https://book.ru/book/949423>. — Текст : электронный.
4. Кочиш, И. И. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием : учебное пособие / И. И. Кочиш, П. Н. Виноградов, Е. Ю. Пеньшина. — Москва : МГАВМиБ им. К.И. Скрябина, 2021. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/196237>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Алексеев, С. Г. Экономика и организация производства на предприятиях пищевой промышленности : учебное пособие / С. Г. Алексеев, Р. Д. Алексеева, С. Ю. Бадмаева. — 2-е изд. доп. и перераб. — Улан-Удэ : ВСГУТУ, 2016. — 260 с. — ISBN 978-5-89230-837-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/236078>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные источники (ДИ)

1. Грибов, В. Д., Экономика организации (предприятия) : учебник / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957>. — Текст : электронный.
2. Грибов, В. Д., Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL: <https://book.ru/book/943205>. — Текст : электронный.
3. Вайцеховская, С. С. Бизнес-планирование организации деятельности предприятий малого агробизнеса : учебное пособие / С. С. Вайцеховская. — Ставрополь : СтГАУ, 2018. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141589>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей
4. Производство колбасных изделий, копченых изделий и полуфабрикатов. Часть 1: учеб. пособ. / Сост. Н. С. Туркова.- Брянск: Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2023. - 52 с.
5. Сидоренко, И. В. Приёмка, убой и первичная переработка скота, птицы и кроликов : учебное пособие / И. В. Сидоренко. — Брянск : Брянский ГАУ, 2018. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133087>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Технология переработки птицы и птицепродуктов : учебное пособие / составитель П. С. Кобыляцкий. — Персиановский : Донской ГАУ, 2019. — 179 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133429>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Интернет- ресурсы (И-Р):

1. РОСЭК регулярный обзор ситуации. Экономический консалтинг [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.rosec.ru/glavbuh/articles> . – Заглавие с экрана.
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.aup.ru/> .– Заглавие с экрана.
3. Консультант Плюс. Общероссийская сеть информационно-правовых услуг [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.consultant.ru.> –Заглавие с экрана.
4. Портал Брянской государственной сельскохозяйственной академии Раздел «Научная библиотека» [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.bgsha.com.> – Заглавие с экрана.
5. ЭБС «Book.ru» [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: [https://www.book.ru/.](https://www.book.ru/) - Заглавие с экрана

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Планировать основные показатели производственного процесса.	точность и грамотность планирования основных показателей производства структурного подразделения организации (положения о подразделениях и должностные инструкции);	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических занятий; - заданий по производственной практике; - заданий по самостоятельной работе Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка
	обоснованность выбора режима труда и отдыха в соответствии с графиком работы;	
	правильность расчета оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации.	
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	правильность расчета выпуска продукции в ассортименте продуктов питания животного происхождения;	
	точность ведения сырья и расходных материалов в соответствии с первичной	

	документацией;	защиты отчетов по производственной практике
	правильность расчета сырья; обоснованность осуществления контроля соблюдения технологических процессов, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и сырья;	
	обоснованность принятия управленческих решений.	
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива.	точность и грамотность организации работы по сборникам рецептур и технологическим картам;	
	обоснованность выбора выпуска продукции; грамотность разработки нормативно- технологической документации;	
	грамотность составления рецептуры разных видов продукции	
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.	эффективность контроля за результатами выполнения работ исполнителями;	
	объективная оценка результатов работы трудового коллектива;	
	правильность расчета показателей эффективной деятельности структурного подразделения (бригады), согласно утвержденной методике.	
ПК 3.5 Вести учётно- отчётную документацию.	Знание правил первичного документооборота учета и отчетности;	
	правильность ведения утвержденной учетно-отчетной документации в соответствии с эталонном;	
	точность заполнения реквизитов учетно-отчетной документации.	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;	Текущий и итоговый контроль в форме: устного опроса; выполнения тестовых заданий; защиты
	адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач	

применительно к различным контекстам;	профессиональной деятельности;	выполненных в ходе практики работ; результативное прохождение производственной практик; проверка дневника; экзамен.
	оптимальность определения этапов решения задачи;	
	адекватность определения потребности в информации; эффективность поиска;	
	адекватность определения источников нужных ресурсов;	
	разработка детального плана действий;	
	правильность оценки рисков на каждом шагу;	
	точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;	Текущий и итоговый контроль в форме: устного опроса; выполнения тестовых заданий; защиты выполненных в ходе практики работ; результативное прохождение производственной практик; проверка дневника; экзамен
	адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов;	
	точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;	
	адекватность применения информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии;	собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических занятий и во время производственной практики (по профилю специальности/),
	точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии	

сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;		интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения;	собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических занятий и во время производственной практики (по профилю специальности/), интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач
	эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач;	
	оптимальность планирования профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;	собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических занятий и во время производственной практики (по профилю специальности/), интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач
	толерантность поведения в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	понимание значимости своей профессии;	собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических занятий и во время производственной практики (по профилю специальности/), интерпретация
	планирование трудоустройства в соответствии с выбранной профессией;	
	высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности;	
	участие в конференциях,	

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	профессиональных конкурсах и других профессионально значимых мероприятиях	результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	собеседование, интерпретация результатов собеседования, решение производственных задач
	эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте	рефлексия, собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических занятий и во время производственной практики (по профилю специальности/), интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач, деловая игра
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья;	собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических занятий и во время производственной практики (по профилю специальности/), интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных
	адекватно понимать социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовки ее к профессиональной деятельности;	
	регулярные занятия различными физическими упражнениями;	
совершенствование уровня физической подготовки для обеспечения полноценной		

	социальной и профессиональной деятельности	задач
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы;	собеседование, наблюдение за учебной и внеучебной деятельностью студента, интерпретация результатов собеседования и наблюдения
	адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности;	
	точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	
	правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	