

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Среднее профессиональное образование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**МДК.05.01. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Специальность:

*19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий*

Квалификация выпускника:

*Техник-технолог*

Управление структурным подразделением организации: Рабочая программа междисциплинарного курса. – Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021. – 20 с.

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК.05.01. Управление структурным подразделением организации для специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. N 373.

**Рабочая программа:**

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

© Казанский кооперативный институт, 2021

© Габдрахманова А.Р., 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ МДК .....	4
1.1. Область применения программы МДК.....	4
1.2. Место МДК в структуре образовательной программы.....	4
1.3. Цели и задачи профессионального модуля .....	4
1.4 Количество часов на освоение МДК: .....	5
1.5 Результаты освоения МДК.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК .....	7
2.1. Объем МДК и виды учебной работы .....	7
2.2. Тематический план и содержание МДК.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК.....	14
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению .....	14
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК .....	14
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения МДК	16
3.4. Особенности реализации МДК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК .....	17

## **1. ПАСПОРТ МДК**

### **1.1. Область применения программы МДК**

Рабочая программа МДК является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 22 апреля 2014 № 373, и учебными планами, утвержденными ученым советом Российского университета кооперации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация работы структурного подразделения» и соответствующих профессиональных компетенции:

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

### **1.2. Место МДК в структуре образовательной программы**

МДК.05.01. Управление структурным подразделением организации входит в состав профессионального модуля ПМ.05.

### **1.3. Цели и задачи профессионального модуля**

**Целью** овладения МДК.05.01 является освоение теоретических знаний в области управления структурным подразделением, планирования его работы и основных экономических показателей деятельности и экономики труда в организации и приобретение умений их применять в профессиональной деятельности, а также формирование необходимых компетенций.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

планирования работы структурного подразделения;

оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;

принятия управленческих решений;

**уметь:**

рассчитывать выход продукции в ассортименте;

вести табель учета рабочего времени работников;

рассчитывать заработную плату;

рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;

организовывать работу коллектива исполнителей;

оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

**знать:**

методику расчета выхода продукции, порядок оформления табеля учета рабочего времени;

методику расчета заработной платы;

структуру издержек производства и пути снижения затрат;

методики расчета экономических показателей;

основные приемы организации работы исполнителей;

формы документов, порядок их заполнения.

#### **1.4 Количество часов на освоение МДК:**

**Объем образовательной программы МДК 262 часов, в том числе:**

**Обязательная часть** 212 часов

**Вариативная часть** 50 часов

**Объем образовательной программы МДК 262 часов, в том числе:**

**Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** 178 часов;

самостоятельная работа обучающегося 84 часов.

#### **1.5 Результаты освоения МДК**

Результатом освоения МДК является овладение обучающимися знаний в области управления структурным подразделением, планирования его работы и основных экономических показателей деятельности и экономики труда в организации и приобретение умений их применять в профессиональной деятельности.

Изучение МДК направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных 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 личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

### 2.1. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
<b>Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)</b>	<b>262</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	
в том числе:	
<i>лекции</i>	80
<i>лабораторные занятия</i>	
<i>практические занятия</i>	96
<i>консультации</i>	2
<i>промежуточная аттестация</i>	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>84</b>
в том числе:	
<i>изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы</i>	18
<i>подготовка к практическим и лабораторным занятиям</i>	25
<i>выполнение индивидуального или группового задания (творческого, исследовательского, иного); например, подготовка информационных обзоров, конспектирование, составление схем, кроссвордов, анкет, словаря терминов и понятий и др. решение ситуационных задач, написание эссе и т.</i>	28
<i>подготовка реферата, курсовой работы</i>	
<i>подготовка к промежуточной аттестации</i>	13
<i>домашняя контрольная работа по теме</i>	
<i>и др.</i>	
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	

## 2.2. Тематический план и содержание МДК

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов / в т.ч. в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие, принципы и методы планирования</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 1-9, ПК 5.1
	1. Планирование как основа экономики организаций питания. Задачи, цели, принципы и функции планирования. Этапы планирования. Виды планирования. Методы планирования и их сущность.		
	<b>Практические занятия</b> 1 Составление разделов бизнес-плана (описание товара, план маркетинга).	4/2	ОК 1-9, ПК 5.1-5.5
<b>Тема 1.2. Материально-техническая база и трудовые ресурсы предприятия питания</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2
	1 Основной и оборотный капитал организации. Показатели эффективности использования материально-технической базы.		
	2 Трудовые ресурсы и регулирование трудовых отношений. Эффективность и производительность труда. Планирование показателей по труду.	4	
	<b>Практические занятия</b>	4/2	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2
	1 Расчет показателей эффективности использования основных фондов. 2 Оценка эффективности применения оборотных средств.		
<b>Тема 1.3. Производство продукции и товарооборот общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	1 Сущность, состав, структура и показатели товарооборота общественного питания. Сущность запасов сырья и товаров. Товарооборачиваемость, методика ее определения. Продуктовый баланс, его показатели. 2 Методика планирования производственной программы, товарооборота на предприятиях общественного питания.		
	<b>Практические занятия</b>	4/2	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
	1 Планирование производственной мощности, программы, оборота предприятия питания и пропускной способности зала.		



	2	Нормирование и планирование товарных запасов.	2/2	
	3	Определение потребности в сырье для выполнения производственной практики	4/2	
	4	Составление продуктового баланса.	2/2	
	5	Экономическое обоснование необходимой величины товарных запасов и суммы оборотного капитала на планируемый период.	2/2	
<b>Тема 1.4 . Эффективность и оплата труда на предприятиях питания.</b>	<b>Содержание</b>			
	1	Труд в общественном питании, его оплата и стимулирование. Оплата труда различных категорий работников на предприятиях питания.	4	ОК 1-9, ПК 5.2, 5.3, 5.4
	2	Методика планирования показателей по труду и заработной плате в общественном питании.	4	
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Начисление заработной платы различным категориям работников общественного питания.	6/2	ОК 1-9, ПК 5.2, 5.3, 5.4
2	Расчет и планирование показателей по труду и заработной плате в общественном питании.	4/2		
<b>Тема 1.5. Экономическая характеристика расходов общественного питания.</b>	<b>Содержание</b>			
	1	Особенности состава и классификации затрат в общественном питании. Планирование издержек производства и обращения.	4	ОК 1-9, ПК 5.5,
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Планирование расходов общественного питания по общему объему и основным статьям	4/2	ОК 1-9, ПК 5.5
<b>Тема 1.6. Доходы и прибыль предприятий общественного питания</b>	<b>Содержание</b>			
	1	Сущность валового дохода, источники его образования. Прибыль и рентабельность предприятия питания. Планирование прибыли.	4	ОК 1-9, ПК 5.1,
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Планирование доходов и прибыли на предприятиях общественного питания.	4/2	ОК 1-9, ПК 5.1
<b>Тема 1.7. Оперативное планирование производства</b>	<b>Содержание</b>			
	1	Оперативное планирование работы производства на предприятиях питания. Оперативный контроль за работой производства.	4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2
	<b>Практические занятия</b>			
			4/2	ОК 1-9,

	1	Расчет сырья и составление заданий бригадам поваров.		ПК 5.1, 5.2
	2	Составление схемы проведения контроля структурного подразделения и сотрудников. Разработка рекомендаций по результатам контроля. Принятие управленческих решений в производственных ситуациях.	4/2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, использование интернет – ресурсов. 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, проектов, отчетов и подготовка к их защите. 3. Написание рефератов и исследовательских творческих работ, создание презентаций по заданным темам.			35	ОК 1-9, ПК 5.1-5.5
<b>Раздел 2. Организация деятельности подразделения</b>				
<b>Тема 2.1. Технологическая документация</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.5
	1	Нормативная документация предприятий общественного питания. Сборники рецептур, технологические карты, технико-технологические карты, стандарты, технические условия.		
	<b>Практические занятия</b>		4/2	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.5
1	Составление технологических карт и инструкций.			
<b>Тема 2.2. Организация производства</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.1-5.4
	1	Производственная структура и ее характеристики. Основные требования к созданию оптимальных условий труда.		
	2	Организация рабочих мест.		
<b>Тема 2.3. Основы организации труда</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.2-5.4
	1	Рациональная организация труда, содержание, значение. Основные задачи и направления рациональной организации труда.		
	2	Нормирование труда на предприятиях общественного питания. Сущность и задачи нормирования. Методы нормирования.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, использование интернет – ресурсов. 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, проектов, отчетов и подготовка к их защите.			35	ОК 1-9, ПК 5.1-5.4

3. Написание рефератов и исследовательских творческих работ, создание презентаций по заданным темам.				
<b>Раздел 3. Оформление учетно – отчетной документации подразделения.</b>				
<b>Тема 3.1. Основы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.5
	1	Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств организации. Бухгалтерский баланс.		
	2	Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах. План счетов.		
	<b>Практические занятия</b>			
1	Группировка хозяйственных средств предприятия по составу и размещению и источникам формирования.	4/2	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.5	
<b>Тема 3.2. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания.</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.5
	1	Ценообразование в общественном питании. Виды цен. План-меню, порядок составления		
	2	Определение норм вложения сырья. Калькуляция продукции общественного питания.		
	<b>Практические занятия</b>		4/2	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.5
	1	Калькуляция продажных розничных цен на напитки, сладкие блюда, мучные кондитерские и булочные изделия.		
2	Составление плана-меню.			
<b>Тема 3.3. Учет сырья и готовой продукции.</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.5
	1	Задачи учета сырья и готовой продукции. Документальное оформление поступления и отпуска продуктов, товаров и тары. Товарные потери.		
	2	Инвентаризация продуктов, товаров и тары. Выявление результатов инвентаризации.		
	3	Учет реализации и отпуска готовой продукции. Отчетность материально-ответственных лиц по продуктам, товарам и таре.		
	4	Особенности учета сырья и готовых изделий в специализированных цехах. Учет предметов материально-технического оснащения.		
	<b>Практические занятия</b>		4/2	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.5
1	Оформление приходных и расходных документов по кладовой.			

	2	Расчет естественной убыли.	2/2	
	3	Составление отчета о движении товаров.	2/2	
	4	Документальное оформление инвентаризации продуктов, товаров и тары. Составление акта на бой, порчу, лом.	2/2	
	5	Составление дневных заборных листов, актов о реализации и отпуске изделий кухни.	2/2	
	6	Составление документов по движению товаров и тары в буфете, сдачи денежной выручки, составление отчета.	2/2	
	7	Документальное оформление учета сырья и готовых изделий в специализированных цехах.	2/2	
<b>Тема 3.4. Учет денежных средств.</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.5
	1	Учет кассовых операций и расчетных отношений. Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Инвентаризация кассы.		
	2	Понятие подотчетных лиц. Порядок оплаты командировочных расходов, составление авансового отчета.		
	3	Безналичные расчеты в РФ. Порядок открытия расчетного счета.		
	<b>Практические занятия</b>		4/2	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2, 5.4, 5.5
	1	Оформление кассовых документов.		
	2	Составление отчета кассира.		
3	Составление авансового отчета.			
	4	Документальное оформление безналичных расчетов.	2/2	
<b>Тема 3.5. Учет труда, и заработной платы.</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2, 5.4, 5.5
	1	Задачи учета расчетов по оплате труда. Формы и системы оплаты труда. Учет рабочего времени. Доплаты и надбавки.		
	2	Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из заработной платы. Порядок оформления расчетов с работниками и выплата им заработной платы.		
	<b>Практические занятия</b>		4/2	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2, 5.4, 5.5
	1	Оформление табеля использования рабочего времени		
	2	Расчет заработной платы различных категорий работников при	2/2	

		повременной и сдельной оплате труда. Расчет удержаний из заработной платы.		
	3	Расчет заработной платы различных категорий работников за дни отпуска, пособий по временной нетрудоспособности, доплат. Составление расчетно-платежной ведомости.		
<b>Тема 3.6. Учетная политика предприятия</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2, 5.4, 5.5
	1	Учет расходов, доходов и финансовых результатов.		
<b>Тема 3.7. Бухгалтерская отчетность организации.</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2, 5.4, 5.5
	1	Бухгалтерская отчетность: понятие, виды, требования, состав.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3.</b>			14	ОК 1-9, ПК 5.1, 5.2, 5.4, 5.5
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).				
2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка их к защите.				
3. Изучение нормативных документов по налоговому и бухгалтерскому учету.				
4. Решение задач по изучаемым темам.				
<b>Итого по МДК 06.01.</b>			80/96/84	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК**

#### **3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы МДК предполагает наличие кабинета *менеджмента и управления персоналом.*

*Оборудование учебного кабинета:*

Стандартная учебная мебель:

Столы аудиторные двухместные;

Стол письменный;

Стул;

Стулья ученические;

Доска аудиторная;

Кафедра.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:

Наглядное пособие «Межличностные способы управления конфликтами»;

Наглядное пособие «Коммуникативные барьеры»;

Наглядное пособие «Человек познает мир»;

Наглядное пособие «Школы управления»;

Наглядное пособие «Коммуникационный процесс»;

*Оборудование, технические средства обучения:*

Переносное мультимедийное оборудование

#### **3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК**

##### **Нормативно-правовые акты:**

1. О бухгалтерском учете: Федер. закон от 21.11.1996г. № 129-ФЗ (в ред. от 28.11.2011) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 48. - Ст. 5369. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

2. О бухгалтерском учете: Федер. закон от 06.12.2011 № 402–ФЗ // Собрание законодательства РФ. –2011.– № 50.– Ст. 7344 – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. от 08.11.2010) // Финансовая газета. - 2000. - № 46. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (в ред. от 24.12.2010) // Российская газета. Ведомственное приложение. - 1998. - № 208. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н (в ред.от 27.04.2012) //

Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2008. - № 44. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43-н, с изменениями от 08.11.2010 г. № 142н // Российская газета . - 1999. - № 6. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

7. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации: утв. ЦБ РФ от 03.10.2002 № 2–П (ред. от 12.12.2011) // Вестник Банка РФ. – 2001. – № 74. – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

8. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации : утв. ЦБ РФ от 12.10.2011 № 373-П (ред. от 12.12.2011) // Вестник Банка РФ. – 2011. – № 64. – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

9. Постановление Госкомстата РФ от 24 марта 1999 г. № 20 «Об утверждении Порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации» // Финансовая газета. - 1999. - №. 23 - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

#### **Основная литература:**

1. Грибов, В.Д. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2018. — 280 с. - (СПО) - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927086>

#### **Дополнительная литература:**

1. Радченко, Л.А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник / Л.А. Радченко. — Москва : КноРус, 2018. — 321 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920629>

2. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Е.Б. Мрыхина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 417 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1045715>

3. Филиппов, С. Команда чемпионов продаж: Как создать идеальный отдел продаж и эффективно им управлять [Электронный ресурс] / Сергей Филиппов. - М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2016. - 170 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/913972>

#### **Интернет – ресурсы:**

1. <http://www.buhgalteria.ru>. информационный портал Бухгалтерия.ру, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения.

2. <http://www.klerk.ru>. - информационный портал Клерк.Ру - все о бухгалтерском учете.

### **3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения МДК**

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)

b. Windows 8

2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система

3. Система тестирования INDIGO.

4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО

2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

### **3.4. Особенности реализации МДК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.



Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте университета, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов).

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников вуза с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам института.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК**

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы МДК включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения МДК.

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы контроля и оценки</b>
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства	Умеет: рассчитывать выход продукции в ассортименте; Знает: методику расчета выхода продукции, порядок оформления табеля учета рабочего времени.	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен
ПК 5.2. Планировать	Умеет:	Опрос, реферат,

<p>выполнение работ исполнителями</p>	<p>вести табель учета рабочего времени работников;          рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;          организовать работу коллектива исполнителей;          Знает:          методику расчета выхода продукции, порядок оформления табеля учета рабочего времени;          структуру издержек производства и пути снижения затрат;          методику расчета заработной платы;          основные приемы организации работы исполнителей.</p>	<p>контрольная работа. Экзамен</p>
<p>ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива</p>	<p>Умеет:          вести табель учета рабочего времени работников;          рассчитывать заработную плату;          организовать работу коллектива исполнителей;          Знает:          методику расчета выхода продукции, порядок оформления табеля учета рабочего времени;          методику расчета заработной платы;          структуру издержек производства и пути снижения затрат;          методики расчета экономических показателей;          основные приемы организации работы исполнителей;          формы документов, порядок их заполнения</p>	<p>Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен</p>
<p>ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p>	<p>Умеет:          вести табель учета рабочего времени работников;          рассчитывать заработную плату;          рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;          организовать работу коллектива исполнителей;          Знает:          методику расчета выхода продукции, порядок оформления табеля учета рабочего времени;          методику расчета заработной платы;          основные приемы организации работы исполнителей;          формы документов, порядок их заполнения.</p>	<p>Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен</p>
<p>ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p>	<p>Умеет:          рассчитывать выход продукции в ассортименте;          оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;          методики расчета экономических показателей;          Знает:          методику расчета выхода продукции, порядок оформления табеля учета рабочего времени;</p>	<p>Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен</p>

	формы документов, порядок их заполнения	
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов по итогам прохождения учебной практики	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области налогов	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Адекватность отбора и использования информации профессиональной задачи	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен
<b>ОК 5.</b> Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Демонстрация навыков использования ИКТ в профессиональной деятельности.	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с	Владение навыками делового общения, проектной деятельности	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен

коллегами, руководством, потребителями.		
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Применение новых технологий в ходе производственной практики. Демонстрация навыков самостоятельного поиска необходимой информации.	Опрос, реферат, контрольная работа. Экзамен