

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Университетский колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
МДК 04.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА  
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

(ПМ.04 Участие в организации технологического процесса)

Специальности 44.02.06. Профессиональное обучение (по отраслям),  
Банковское дело

Составитель: преподаватель первой  
квалификационной категории Т. В. Астахина

Проректор по образовательной  
деятельности А. С. Кривоногова

Екатеринбург  
2024

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа МДК 04.01. Организация технологического процесса (по отраслям) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 44.02.06. Профессиональное обучение (по отраслям) специализация Банковское дело.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной программы профессионального обучения.**

Междисциплинарный курс МДК 04.01. Организация технологического процесса (по отраслям) относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального модуля ПМ.04 «Участие в организации технологического процесса» образовательной программы.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять текущее планирование деятельности первичного структурного подразделения;
- разрабатывать основную и вспомогательную технологическую и техническую документацию;
- разрабатывать и проводить инструктажи по технике безопасности;
- обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины;
- обеспечивать соблюдение техники безопасности;
- осуществлять приемку и оценку качества выполненных работ;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- технологические процессы, технологическое оборудование, его устройство и обслуживание (по отраслям);
- основы материаловедения (по отраслям);

- требования техники безопасности (по отраслям);
- основы разработки и внедрения технологических процессов (по отраслям);
- требования к качеству продукции и параметры его оценки;
- основы управления первичным структурным подразделением.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- участия в планировании деятельности первичного структурного подразделения;
- участия в разработке и внедрении технологических процессов;
- разработки и оформления технической и технологической документации;
- контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины;
- контроля соблюдения техники безопасности;

Освоение дисциплины МДК 04.01. Организация технологического процесса (по отраслям) направлено на формирование части компетенций:

- общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.

- профессиональных компетенций;

ПК 4.1. Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения.

ПК 4.2. Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов.

ПК 4.3. Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины.

ПК 4.5. Обеспечивать соблюдение техники безопасности.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем дисциплины (всего)</b>	490
<b>Аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	330
в том числе:	
теоретические занятия	243
практические занятия	87
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет в 7, 8 семестрах, другие	

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
формы контроля в 4-6 семестрах	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	160

**I. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ**

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>ПМ 04. Участие в организации технологического процесса</b>		
<b>МДК 4.1. Организация технологического процесса (по отраслям)</b>		<b>328</b>
<b>Введение</b>	Предмет и задачи учебного предмета «Организация технологического процесса (по отраслям)».	<b>2</b>
<b>Тема 1.1. Основы внутрифирменного планирования</b>	Составные элементы, этапы и виды внутрифирменного планирования. Основные принципы планирования Основные принципы планирования	<b>7</b>
	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие 1. Решение практических ситуаций по подготовке документов. Составление графика работы. Составление текущего плана работы подразделения Написания служебной документации различных видов Рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов Организовывать работу персонала Составление калькуляции себестоимости готовой продукции	<b>18</b>
<b>Тема 1.2. Техничко-экономическое планирование</b>	План предприятия по производству и реализации продукции. План технического развития и организации производства. План капитальных вложений. План материально– технического обеспечения План по труду и кадрам. План по себестоимости, прибыли и рентабельности	<b>18</b>
	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие 2. Решение практических ситуаций. Планирование численности дежурного персонала Планирование материальных затрат Расчет энергетических затрат Составление сметы затрат и калькуляции себестоимости	<b>18</b>

<b>Тема 1.3.</b> Оперативно–производственное планирование	Задачи и содержание оперативно–производственного планирования Организация и функции диспетчерской службы	<b>18</b>
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>
	Практическое занятие 3. Решение практических ситуаций. Разработка структуры диспетчерской службы	
<b>Тема 1.4.</b> Организация плановой работы на предприятии.	Плановые расчеты и показатели как инструмент и количественное выражение результатов планирования. Нормативная база планирования	<b>18</b>
<b>Тема 2.</b> Сущность и задачи стратегического планирования.	Объекты и методы стратегического планирования. Процесс стратегического планирования. Информационное обеспечение стратегического планирования.	<b>18</b>
<b>Тема 3.</b> Понятие потенциала предприятия.	Планирование обеспечения конкурентоспособности продукции. Планирование потенциала предприятия (научно-технического и социального развития). Планирование кадрового потенциала. Планы и программы технического и социального развития в общей системе планов предприятия	<b>18</b>
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>
	Практическое занятие 4. Решение практических ситуаций. Общий заработок рабочего за календарный месяц и удельный вес в нем зарплаты по тарифу	
<b>Тема 4.</b> Состав показателей плана научно – технического и социального развития и их взаимосвязь с основными показателями деятельности предприятия.	Процесс планирования потенциала предприятия.	<b>18</b>
	<b>Практические занятия</b>	<b>15</b>
	Практическое занятие 5. Решение практических ситуаций. Основная и дополнительная заработная плата основных производственных рабочих; Расчета статьи себестоимости «основная заработная плата Отчисления заработной платы в социальные фонды Определить годовой объем выпускаемой продукции. Технико-экономические показатели по труду Планирование сбыта и производства продукции Определить: изменение рентабельности производства в планируемом году по сравнению с отчетным. Планирование технического развития производства (потенциала предприятия)	

<b>Тема 5.</b> Разработка портфеля инвестиционных проектов развития предприятия	Разработка портфеля инвестиционных проектов развития предприятия	<b>18</b>
<b>Тема 6.</b> Прогнозирование и планирование сбыта продукции.	Планирование продуктовой программы в рамках перспективного и текущего планирования.	<b>18</b>
<b>Тема 7.</b> Формирование производственной программы предприятия.	Формирование производственной программы предприятия.	<b>18</b>
<b>Тема 8.</b> Показатели и измерители объема производства и реализации продукции, работ (услуг).	Показатели и измерители объема производства и реализации продукции, работ (услуг).	<b>18</b>
<b>Тема 9.</b> Планирование материально-технического обеспечения предприятия.	Структура плана, показатели и порядок его разработки.	<b>18</b>
<b>Тема 10.</b> Планирование персонала.	Расчеты потребности в трудовых ресурсах. Планирование производительности труда. Планирование расходов на оплату труда.	<b>18</b>
<b>Тема 11.</b> Классификация издержек на производство и реализацию продукции, работ (услуг).	Методы расчета затрат на производство и себестоимость продукции.	<b>18</b>
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4</b> Оперативное планирование производства и технологическая документация Организация производства Организация труда на предприятии Организация управления персоналом структурного подразделения организации		<b>160</b>
экзамен – 8 семестр		
<b>Всего</b>		<b>490</b>



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация рабочей программы дисциплины МДК 04.01. Организация технологического процесса (по отраслям) требует наличия учебного кабинета методики профессионального обучения (по отраслям).

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочее место преподавателя;
2. Посадочные места по количеству обучающихся; Шкафы для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации;
3. Доска классная;
4. Методическая документация;

Технические средства обучения:

1. Мультимедийный проектор;
2. Компьютер с лицензионным программным обеспечением общего назначения;
3. Электронные учебники,
4. Свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

#### **4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительных информационных источников.

##### **Основная учебная литература:**

1. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89491.html>

2. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 168 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108079.html>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html>

4. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html>

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К, 2019. — 372 с. — ISBN 978-5-394-01688-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93428>

2. Забелина, Е. А. Экономика организации. Учебная практика : пособие / Е. А. Забелина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 270 с. — ISBN 978-985-503-913-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93403.html>

3. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77010.html>

4. Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник / Р. В. Савкина. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-394-02343-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93463>

5. Яковлева, И. В. Организация финансовой работы на предприятии : учебное пособие для СПО / И. В. Яковлева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-4488-0576-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92132.html>

#### **Интернет-ресурсы**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам  
<http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»  
<http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч» справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам —<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.minfin.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Компетенции	Методы оценки
<p><b>В результате прохождения практики студент должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала:</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> </ul>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять ей устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- практическая работа;</li> <li>- самостоятельная работа;</li> <li>- квалификационный экзамен.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- практическая работа;</li> <li>- самостоятельная работа;</li> <li>- квалификационный экзамен</li> </ul>	

<p>– приемы физического подсчета активов;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию</p>	<p>самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p> <p>ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.</p> <p>ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.</p> <p>ПК 4.1. Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения.</p> <p>ПК 4.2. Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов.</p> <p>ПК 4.3. Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.</p> <p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины.</p> <p>ПК 4.5. Обеспечивать соблюдение техники безопасности.</p> <p>–</p>	
---	---	--

<p>задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>В результате прохождения практикистudent должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения</li> </ul>		
---	--	--

<p>инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в</li> </ul>		
--	--	--



зависимости от причин их возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**В результате прохождения практики студент должен иметь практический опыт:**

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнение контрольных процедур и их документировании;

– подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		
--	--	--