

**Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к практическим работам

по ПМ.01. Управление ведением домашнего хозяйства

Специальность 43.02.08. Сервис домашнего и коммунального
хозяйства

Рассмотрено на заседании предметной цикловой комиссии общепрофессиональных, специальных дисциплин и дипломного проектирования по специальностям 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», 08.02.07 «Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции», 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» и рекомендована для внутреннего использования, протокол № 11 от «13» июня 2017г

Данные методические указания предназначены для студентов специальности 43.02.08. «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» (на базе среднего общего образования) БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» при выполнении практических работ разделам профессионального модуля ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства.

Объем практических работ по профессиональному модулю составляет **124** часа.

Автор: М.А. Циртаутас, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Пояснительная записка	5
Перечень практических занятий	8
МДК.01.01. Искусство гостеприимства	11
Практическая работа №1	11
Практическая работа №2	11
Практическая работа №3	12
Практическая работа №4	13
Практическая работа №5	13
Практическая работа №6	14
Практическая работа №7	16
Практическая работа №8	17
Практическая работа №9	18
Практическая работа №10	18
Практическая работа №11	18
Практическая работа №12	19
Практическая работа №13	19
Практическая работа №14	20
Практическая работа №15	21
Практическая работа №16	21
<u>МДК. 01.02. Технология ведения домашнего хозяйства</u>	23
Практическая работа №1	23
Практическая работа №2	24
Практическая работа №3	25
Практическая работа №4	27
Практическая работа №5	27
Практическая работа №6	29
Практическая работа №7	29
Практическая работа №8	30
Практическая работа №9	30
Практическая работа №10	31
Практическая работа №11	32
Практическая работа №12	33
Практическая работа №13	33
Практическая работа №14	36
МДК. 01.03. Экономика и управление домашним хозяйством	38
Практическая работа №1	38
Практическая работа №2	38

Практическая работа №3	39
Практическая работа №4	41
Практическая работа №5	42
Практическая работа №6	45
Практическая работа №7	49
Практическая работа №8,9	50
Практическая работа №10,11	50
Практическая работа №12	51
Практическая работа №13	51
Практическая работа №14	52
Практическая работа №15	53
Практическая работа №16	55

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Профессиональный модуль ПМ. 01. Управление ведением домашнего хозяйства входит в состав профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.

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

иметь практический опыт:

- поддержания чистоты и порядка в жилых помещениях;
- гостеприимной встречи гостей;
- организации деловых и праздничных мероприятий;
- организации и контроля регулярного питания членов семьи;
- планирования и экономного расходования средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи;
- ведения и оплаты счетов, приходно-расходных книг домашних хозяйств;
- организации работы обслуживающего персонала домашнего хозяйства;
- организации обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений;
- организации взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами;

уметь:

- осуществлять контроль выполнения ежедневной комплексной и генеральной уборки жилых помещений;
- осуществлять контроль выполнения уборки постелей, замены постельного белья;
- использовать различные средства делового общения;
- организовывать встречу, прием, размещение и обслуживание гостей;
- составлять меню с учетом запросов членов семьи;
- осуществлять контроль приготовления блюд и напитков;
- определять и удовлетворять запросы членов семьи в необходимых товарах и услугах;

- составлять списки закупки необходимых товаров;
- использовать данные финансового учета и отчетности в практической деятельности;
- организовывать и контролировать работу обслуживающего персонала;
- вести учет рабочего времени обслуживающего персонала и осуществлять расчет с ним;
- организовывать и контролировать обслуживание автономных электрических и тепловых систем, систем безопасности частных домовладений;
- осуществлять взаимодействие с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами;

знать:

- виды и содержание работ по уборке жилых помещений, поддержанию порядка, уходу за мебелью, предметами обихода и быта;
- современные технологии клининга и средства бытовой химии;
- принципы работы современных технических средств, используемых для уборки помещений;
- искусство и культуру гостеприимства;
- технологию встречи и приветствия гостей;
- нормы и правила профессионального поведения и делового этикета;
- методику проведения различных мероприятий (переговоров, презентаций, встреч, приемов);
- основы национальных традиций кулинарного искусства и потребления продуктов питания;
- правила застольного этикета и последовательность подачи блюд и напитков;
- виды питания и диет;
- основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров;
- методы расчетов за товары и услуги;
- экономику домашнего хозяйства;
- основы товарно-денежных отношений и теории управления персоналом;
- психологические аспекты управления;
- способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;

- виды приборов учета и регулирования ресурсов;
- виды и особенности обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.

В соответствии с учебным планом на изучение профессионального модуля ПМ.01. Управление ведением домашнего хозяйства отводится 444 часа, в том числе 124 часа –практические занятия.

Выполнение обучающимися практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам профессионального модуля;
- формирование общих компетенций ОК 1-9;
- формирование элементов профессиональных компетенций ПК 1.1-1.6

Целью практических занятий является формирование практических умений, необходимых в последующей учебной и профессиональной деятельности.

Содержание практических занятий по профессиональному модулю ПМ.01. Управление ведением домашнего хозяйства направлено на реализацию требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.

Контроль и оценка результатов выполнения обучающимися работ, заданий на практических занятиях направлены на проверку освоения умений, практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определённых программой профессионального модуля

Оценки за выполнение заданий на практических занятиях выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Тема программы	Тема работы	Количество часов
МДК.01.01. Искусство гостеприимства			
1.	Тема 1.1. Базовые	Семинар "Технология приёма и	2

	принципы и методы искусства гостеприимства	встречи гостей"	
2.		Семинар "Этика и этикет гостеприимства"	2
3.		Усвоение навыков стрессоустойчивости	4
4.		Практическая отработка различных средств общения, применяемых в деловой коммуникации.	2
5.		Деловая игра. Разработка плана проведения делового приёма.	4
6.		Семинар «Межкультурные коммуникации»	4
7.		Тема 1.2. Методика проведения различных мероприятий	Разработка сценария проведения и техническое обеспечение переговоров.
8.	Разработка презентаций по теме «Этика и деловой этикет»		4
9.	Разработка сценария проведения и техническое обеспечение деловой встречи.		4
10.	Разработка плана мероприятий при подготовке приёма.		4
11	Тема 1.3. Организация праздников и праздничных приёмов	Семинарские занятия «Кулинарные шедевры народов мира»	4
12		Составление меню для различных мероприятий	4
13		Разработка сценария домашнего праздника	4
МДК. 01.02. Технология ведения домашнего хозяйства			
14.	Тема 2.1. Основные принципы и методы ведения домашнего хозяйства	Деловая игра «Собеседование с домашним персоналом при приёме на работу»	4
15		Реферирование нормативно-правовых источников	6
16		Семинар«Управление домашним персоналом: эффективные методики»	4
17	Тема 2.2. Инженерные системы и коммуникации частных домовладений	Семинар «Виды инженерных систем и коммуникаций»	6
18.		Семинар «Внешние ресурсоснабжающие и коммунальные службы»	6
19.	Тема 2.3. Современные технологии в домашнем хозяйстве	Деловая игра. Разработка инструкций по уборке дома или квартиры для домашнего персонала.	6

20		Деловая игра. Разработка инструкций по уходу за одеждой и обувью для домашнего персонала.	6
21		Разработка меню и плана закупки продуктов.	6
МДК 01.03. Экономика и управление домашним хозяйством			
22	Тема 3.1. Управление домашним хозяйством как социально-экономической системой	Семинар на тему " Эволюция взглядов на семью в экономической науке"	2
23	Тема 3.2. Экономическая деятельность домашних хозяйств	Семинар "Основные принципы и особенности экономики домашнего хозяйства"	4
24	Тема 3.3. Домоводство как менеджмент в домашнем хозяйстве	Составление перечня знаний, необходимых в ведении домашнего хозяйства, по иерархическому признаку. Его обоснование. Тестирование.	2
25	Тема 3.4. Управление семейным бюджетом	Семинар "Структура основных семейных доходов" Карточки учёта семейных доходов. Формы систематизированного учёта семейных доходов	2
26		Семинар « Определение динамики и структуры семейных доходов. Индивидуальный учёт семейных расходов. Классификация семейных расходов. Учёт регламентированных текущих расходов.»	2
27.		Семинар «Проведение компьютерного практикума: Построение баланса доходов и расходов домашнего хозяйства.»	2
28	Тема 3.5. Налогообложение домашних хозяйств	Практическое занятие проводится в форме семинара, предусматривающего повторение теоретического материала в дискуссии. Выполнение расчётных заданий.	2
29	Тема 3.6. Страхование домашних хозяйств	Проведение практикума «Рейтинг страховых компаний»	2
30		Проведение практикума «Выбор страхового продукта»	2
31	Тема 3.7. Финансовый портфель	Практическое занятие проводится в форме семинара,	2

	домашних хозяйств	предусматривающего повторение теоретического материала в дискуссии.	
32		Выполнение расчётных заданий.	2
33	Тема 3.8. Потребление домашних хозяйств: процесс, культура, экономические основы	«Престижное потребление. Эффект присоединения к большинству»	4
34	Тема 3.9. Роль обслуживающего персонала в ведении домашнего хозяйства	«Определение эффективности работы обслуживающего персонала при ведении домашнего хозяйства»	2
35	Тема 3.10. Предпринимательская активность домашних хозяйств	Семинар «Основные методы организации семейного бизнеса. Исторические корни семейного бизнеса. Плюсы и минусы семейного бизнеса»	2
36	Тема 3.11. Правовые аспекты экономики домашних хозяйств	Решение практических ситуаций (кейс-стади) по вопросам гражданского, семейного, потребительского и жилищного права	2
37	Тема 3.12. Качество жизни членов домашних хозяйств	Практическое занятие проводится в форме семинара, предусматривающего повторение теоретического материала и дискуссии.	2
			124

МДК.01.01. Искусство гостеприимства
Практическая работа №1

Тема: «Технология приёма и встречи гостей»

Цель: Познакомиться с основными технологиями встречи гостей

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Технология приёма и встречи гостей»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Технология приёма и встречи гостей»

Методические указания

Изучить тему «Технология приёма и встречи гостей», ответить на вопросы:

1. Классификация гостиниц по уровню комфорта в России
2. Типология и специализация гостиничных предприятий на мировом туристском рынке.
3. Классификация номерного фонда в сфере международного туризма и в отечественном отельном бизнесе. Специализация номеров в отелях.
4. «Правила предоставления гостиничных услуг в РФ» как документ, регулирующий отношения между гостиницей и клиентом. Расчётный час в гостинице.
5. Задачи и функции отдела бронирования отеля, правила резервирования номеров и услуг в гостинице.
6. Требования к организации службы приёма в гостинице, правила для персонала.
7. Технологические процессы, оборудование и эксплуатационная документация службы приёма и размещения отеля.
8. Правила регистрации заезда и выезда различных контингентов гостей в отеле.

Практическая работа №2

Тема: «Этика и этикет гостеприимства»

Цель: Познакомиться с особенностями профессиональной этики в сфере гостиничного бизнеса

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Этика и этикет гостеприимства»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Этика и этикет гостеприимства»

Методические указания

Изучить тему «Этика и этикет гостеприимства», ответить на вопросы:

1. Что такое этикет? Когда и почему он возник? Какую роль выполнял этикет в различные эпохи? Какие виды этикета вы знаете?

2. Раскройте содержание принципов современного этикета. Какова роль этикетных норм и правил в современном обществе?
3. Охарактеризуйте правильное поведение людей с точки зрения этике та? Соблюдаете ли вы правила современного этикета?
4. В каких ситуациях вы нарушаете эти требования и почему?
5. Какие этикетные нормы следует соблюдать во время путешествия в другие страны?

Практическая работа №3

Тема: Усвоение навыков стрессоустойчивости

Цель: Обучение навыкам стрессоустойчивости.

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Таблица

Задание: Заполнить таблицу сравнения уверенного , агрессивного и пассивного поведения, в соответствии с таблицей 1.

Методические указания

Таблица 1-Сравнение типов поведения

	Цель поведения	За счет чего происходит достижение цели
Пассивное поведение		
Агрессивное поведение		
Уверенное поведение		

Практическая работа №4

Тема: Развитие навыков профилактики стресса

Цель: Познакомиться с основными утверждениями, приспособленных к различным ситуациям.

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Таблица

Задание: Разработать позитивные преобладающие утверждения , приспособленные к вашим конкретным ситуациям, в соответствии с таблицей 2.

Методические указания

Таблица 2- Разработка позитивных преобладающих утверждений , приспособленных к вашим конкретным ситуациям

Общее перевозмогающее утверждение	Индивидуально значимое утверждение
Я не собираюсь позволить этому факту расстроить меня	
Я намерен сохранять спокойствие и держать себя в руках	
Я не хочу, чтобы это со мной происходило, но я смогу с этим справиться	
Расстройство только ухудшит ситуацию	
Я могу принять это, даже не будучи согласным	
Я сильнее, чем эта эмоция	
Я не могу контролировать развитие этой ситуации, но я могу контролировать себя	
Я скорее получу желаемое, если не буду поднимать шум из-за этого.	
Он может потратить на это свой день, но я не собираюсь дать ему угробить мой	

Практическая работа №5

Тема: Средства общения, применяемые в деловой коммуникации

Цель: Научиться работать над изменением отношения к неприятному партнеру

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Вывод в письменной форме

Задание: Работа над изменением отношения к неприятному партнеру

Методические указания

Слушатели делятся на пары. Каждый вспоминает своего неприятного партнера или знакомого о нем своему собеседнику по следующей схеме.

1. Как выглядит. Как одевается.
2. Возраст.
3. Семейное положение. Есть ли проблемы в семье.
4. Состояние здоровья.
5. Где учился, где работал раньше.
6. Что представляет собой организация, где он работает сейчас.
7. Как к нему относятся в коллективе.
8. Каковы его политические взгляды, увлечения.

9. Что он больше всего любит. Что умеет хорошо делать.

10. Что для него важно в жизни, чего опасается, на что надеется. Собеседник внимательно слушает этот рассказ, отмечает основные моменты и преобразует информацию так, чтобы на «плохого» человека можно было взглянуть по-другому.

Например, вместо «длинный, тонкий» - «стройный», вместо «консерватор» - «человек устоявшихся взглядов», вместо «ругает все иностранное» - «патриот» и.т.д. Такая работа требует широты взглядов и доброжелательности.

Практическая работа №6

Тема: Разработка плана проведения делового приёма. Встреча гостей в зависимости от места проведения встречи

Цель: Научиться разрабатывать планы проведения деловых приемов

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: План проведения приема.

Задание: На основании исходных данных составить план проведения приема с учетом встречи гостей.

Методические указания

Посредством деловой беседы реализуется стремление одного человека или группы людей к действию, которое изменит хотя бы одну из сторон какой-либо ситуации или установит новые отношения между участниками беседы.

Деловые беседы направлены на реализацию следующих функций:

- поиск новых направлений и начало перспективных мероприятий;
- обмен информацией;
- контроль начатых мероприятий;
- взаимное общение работников из одной деловой среды;
- поиски и оперативная разработка рабочих идей;
- поддержание деловых контактов на уровне подразделений, организаций, предприятий, фирм, отраслей.

Структура деловой беседы:

1. Подготовка к деловой беседе.
2. Установление места и времени встречи.
3. Начало беседы: вступление в контакт.
4. Постановка проблемы и передача информации.

5. Аргументирование.
6. Опровержение доводов собеседника.
7. Анализ альтернатив, поиск оптимального или компромиссного варианта либо конфронтация участников
8. Принятие решения.
9. Фиксация договоренности.
10. Выход из контакта.
11. Анализ результатов беседы, своей тактики общения.

Рассмотрим кратко каждый из этапов.

1. Подготовка к деловой беседе, особенно по решению спорных и деликатных вопросов (решение трудового или социально-психологического конфликта, переговоры, экономические или трудовые соглашения, сделки и т.п.), является трудным и ответственным делом, включает составление плана беседы на основе:

- установления основных задач беседы,
- поиска подходящих путей для решения этих задач,
- анализа внешних и внутренних возможностей осуществления

Плана беседы,

- прогноза возможного исхода беседы,
- сбора необходимой информации о будущем собеседнике,
- отбора наиболее веских аргументов для защиты своей позиции,
- выбора наиболее подходящей стратегии и тактики общения:

давление, манипуляция, просьбы, помощь, сотрудничество.

6. В преддверии встречи следует проверить свою готовность к ней, задав себе вопросы:

- 1) Какую главную цель я ставлю перед собой в беседе?
- 2) Удивился ли собеседник, когда я попросил его о встрече? Проявил недовольство?
- 3) Могу ли я обойтись без этого разговора?
- 4) Готов ли к обсуждению предполагаемой темы мой собеседник?
- 5) Уверен ли я в благополучном исходе разговора? Какие объективные и субъективные препятствия можно ожидать?
- 6) Какой исход устраивает или не устраивает меня, его, обоих? Если беседа зайдет в тупик, стоит ли пойти на компромисс?

7) Какие приемы воздействия на собеседника я буду использовать в беседе: ссылки на авторитетные мнения, на опыт других учреждений, на крайнюю важность решаемого вопроса и др.?

8) Какие вопросы я буду задавать? Какие вопросы может задать мой собеседник?

9) Как я буду себя вести, если мой собеседник:

а) во всем со мной

согласится;

б) решительно возразит, перейдет на повышенный тон;

в) не отреагирует на мои доводы;

г) выскажет недоверие к моим словам, мыслям;

д) попытается скрыть свое недоверие?

Практическая работа №7

Тема: Формы межкультурной коммуникации

Цель: Познакомиться с формами межкультурных коммуникаций

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Формы межкультурной коммуникации»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Формы межкультурной коммуникации»

Методические указания

Изучить тему «Формы межкультурной коммуникации», ответить на вопросы:

1. Сущность и специфика понятий «взаимодействие культур» и «межкультурная коммуникация»
2. Формы межкультурной коммуникации
3. Межкультурная коммуникация на макро и микроуровнях
4. Результаты межкультурной коммуникации
5. Типы межкультурной коммуникации

Практическая работа №8

Тема: Планирование переговоров

Цель: Познакомиться с правилами разработки сценариев на различные случаи.

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Сценарий

Задание: Разработать сценарий проведения и технического обеспечения переговоров, оформить в виде таблицы, в соответствии с таблицей 3.

Методические указания

Таблица 3-Наименование и описание услуг в рамках организации сценария

Наименование	Показатель
Аренда помещения для проведения мероприятия	
Организация приветственного коктейля	
Организация торжественного ужина	
Оформление помещения с элементами фирменного стиля	
Обеспечение мероприятия необходимым звуковым, световым и видеопроекционным оборудованием, отвечающим	
Обеспечение участников сувенирной продукцией	
Обеспечение безопасности мероприятия	
Обеспечение работы гардероба	
Обеспечение парковочных мест	

Практическая работа №9

Тема: «Этика»

Цель: отработать навыки составления презентации и познакомиться с понятием «этика»

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Презентация

Задание: Изучить материал по теме «Этика», составить презентацию

Практическая работа №10

Тема: «Деловой этикет»

Цель: отработать навыки составления презентации и познакомиться с понятием «Деловой этикет»

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Презентация

Задание: Изучить материал по теме «Деловой этикет», составить презентацию

Практическая работа №11

Тема: Разработка сценария проведения и техническое обеспечение деловой встречи

Цель: Научиться разрабатывать сценарий проведения и технического обеспечения деловой встречи

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: Сценарий проведения и технического обеспечения деловой встречи. Презентация

Задание: Разработать сценарий проведения и технического обеспечения деловой встречи. Создать презентацию.

Методические указания

Правильная организация делового мероприятия – залог успеха и процветания компании. Однако проведение подобных встреч благотворно влияет на репутацию фирмы только в том случае, когда имеет грамотное планирование и необходимое оснащение. При организации любого мероприятия вне зависимости от его целей необходимо учесть множество нюансов, среди которых:

- продумывание концепции и сценария;
- выбор места проведения деловой и неофициальной частей мероприятия;
- техническое обеспечение;
- разработка дизайна приглашений, их рассылка;
- логистические услуги;
- регистрация участников;
- разработка, производство и комплектация печатных материалов и сувениров;
- фото- и видеосъемка;
- организация развлекательной программы

Практическая работа №12

Тема: Разработка плана мероприятий при подготовке приёма

Цель: Научится разрабатывать план мероприятий при подготовке приёма

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: План мероприятий, презентация

Задание: Разработать план мероприятий при подготовке приёма и выполнить презентацию.

Методические указания

При составлении план организации приема необходимо учесть:

- вид приёма
- список приглашённых лиц
- заблаговременную рассылку приглашений
- составление плана рассадки за столом (на завтраке, обеде, ужине),
- составление меню
- подготовку помещений
- сервировку столов и обслуживание гостей
- подготовку тостов или речей, составление схемы (порядка проведения) приёма.

Практическая работа №13

Тема: Кулинарные шедевры народов мира

Цель: Познакомиться и сравнить кулинарные предпочтения и традиции разных народов Мира

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Кулинарные шедевры народов мира»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Кулинарные шедевры народов мира»

Методические указания

Изучить тему «Кулинарные шедевры народов мира», ответить на вопросы:

1. Особенности кухонь различных стран.
2. Вкусовые предпочтения.
3. На какие продукты делается акцент при готовке блюд и почему.
4. Отражение национального колорита в кухне
5. Оформление блюд

Практическая работа №14

Тема: Составление меню для делового приема

Цель: Научится составлять меню для делового приёма

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Меню для делового приема

Задание: Составить меню для делового приема для заданного количества гостей, учитывая то, что в составе приглашенных будут вегетарианцы.

Методические указания

Согласно типа и класса приема разрабатывается ассортиментный перечень блюд и напитков.

При разработке меню учитывают также контингент потребителей, наличие продуктов, сезон, трудоемкость приготовления блюд, квалификацию поваров, наличие оборудования, посуды, инвентаря, стоимость питания и тому подобное.

За разработку меню отвечает заведующий производства. В диетической столовой к этой работе привлекается врач-диетолог. В формировании ассортимента блюд и напитков могут участвовать шеф-повар, инженер-технолог. Разработанное меню подписывают директор предприятия, заведующий производством, бухгалтер (калькулятор, ответственный за цену блюда).

В меню свободного выбора указывают полное название блюда или напитка и цену. В социально ориентированных заведениях отмечают также выход одной порции. Блюда в меню записывают в следующей последовательности:

1. Холодные блюда и закуски
2. Горячие закуски
3. Первые блюда
4. Вторые блюда
5. Сладкие блюда изделия
6. Напитки
7. Гарниры
8. Кондитерские

Практическая работа №15

Тема: Составление меню для детского праздника

Цель: Научиться составлять меню для детского праздника

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Меню для детского праздника

Задание: На основании исходных данных составить меню для детского праздника.

Методические указания

При составлении меню для детского праздника необходимо учитывать множество факторов. Первое-дети не умеют сидеть большое количество времени за столом, второе-особое внимание следует обратить на оформление блюд, третье-самое главное-безопасность и натуральность продуктов.

Практическая работа №16

Тема: Разработка сценария домашнего праздника

Цель: Научиться разрабатывать сценарии домашнего праздника

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: Сценарий праздника, презентация

Задание: На основании исходных данных составить сценарий домашнего праздника.

Методические указания

При организации домашнего праздника необходимо проработать следующие разделы:

- Выбор темы праздника.
- Лучшее время для праздника.
- Затраты на праздник.
- Подготовка дома к празднику.
- Меры предосторожности.
- Детальный план праздничного вечера.
- Приглашения, украшения, призы.
- Как украсить квартиру.
- Призы. Игры на празднике.
- Праздничные блюда и напитки. Тематические блюда. Этикет за столом.
- Создание праздничных костюмов. Виды костюмов. Материал для костюма.

МДК. 01.02. Технология ведения домашнего хозяйства

Практическая работа №1

Тема: Собеседование с домашним персоналом при приёме на работу

Цель: Научиться проводить собеседование с домашним персоналом при приёме на работу

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: Деловая игра

Задание: Провести собеседование с персоналом при приеме на работу.

Методические указания

Для того, чтобы начать собеседование необходимо подготовить переговорную. Нужно избежать напряжения в начале общения. Для комфортного ощущения собеседника нужно устранить барьер недоверия. Собеседование должно начинаться вовремя. Начальный этап собеседования – самопрезентация претендента. Когда свободное общение наладилось, можно переходить к вопросам. Вопросы кандидату на собеседовании Следует учитывать, что вопросы на собеседовании кандидату задаются в определенной последовательности, которую мы рассмотрим.

1. Расскажите о себе.

2. Какие у Вас взгляды на жизнь?
3. Как преодолеваете возникающие сложности? Что Вас заинтересовало в этой работе?
4. Расскажите о своих преимуществах? Почему считаете себя достойным этой работы?
5. В чем Ваши слабые стороны?
6. Почему покинули прежнее место работы? Почему приняли решение о смене места работы? Как руководство Вас оценивало?
7. Были ли у вас другие предложения о работе?
8. Как Вы представляете себя спустя 5-10 лет?
9. Какие изменения решили бы сделать на новом месте работы?
10. У кого можно получить отзывы о вашей прежней работе?
11. Какую зарплату ожидает сотрудник?
12. Есть ли у вас хобби, какие увлечения предпочитаете в свободное время?

Практическая работа №2

Тема: Нормативно-правовое обеспечение сервиса в домашнем хозяйстве

Цель: Научиться выделять главное из текста и работать с нормативно-правовой литературой.

Норма времени: 6 часов

Отчетный материал: Реферат по заданным темам

Задание: Выполнить рефераты по нормативно-правовым документам и законам

Методические указания

Этапы работы над рефератом

1. Выбор (или согласование) темы реферата с преподавателем.

Выбирайте ту тему, в которой вы лучшим образом ориентируетесь, которая наиболее вам близка, по которой вы уже что-то писали, читали (или она вам очень интересна), по которой существует необходимое количество литературы

2. Составление примерного плана основной части реферата.

Проконсультируйтесь: верно ли вы понимаете смысл темы, обсудите с ним примерное содержание будущего реферата. В задачу учителя-научного руководителя входит: оказывать учебно-методическую и организационную поддержку, помочь избежать компиляций (комбинирования чужих слов и идей), «подгонки» фактических данных под

ключевую идею, грамотно использовать противоречивые источники и публицистическую литературу, критически относиться к информации, неподдающейся проверке.

3. Подбор и изучение литературы и других библиографических источников, параллельное составление списка использованной литературы.

Библиографические изыскания (поиски источников по каталогам, картотекам в библиотеках, просмотр списков литературы в конце книг, статей соответствующей тематики, изучение библиографических указателей и др.) помогают определить степень разработанности конкретной темы, определённого направления или отдельного вопроса, а также подобрать необходимые для написания работы источники.

4. Анализ и систематизация собранного материала: написание черновика основной части.

Материал следует излагать, соблюдая логику: сначала выдвигаете положение (утверждение, мысль), а затем приводите доказательства, факты. Или излагаете материал в хронологическом порядке, если тема требует этого. В конце каждого раздела (главы) следует сделать вывод. Все главы в целом должны достаточно полно раскрывать тему.

5. Написание введения и заключения.

Говоря во введении о задачах, которые автор реферата ставит перед собой, следует исходить из названий глав (разделов): задачи и разделы должны соответствовать друг другу. Заключение же – единственный раздел реферата, где, подытожив и обобщив (сделав общий вывод) все рассмотренное, автор может высказать свое мнение о теме, о проблеме и т.д. Введение, основная часть и заключение должны полностью соответствовать друг другу.

5. Оформление списка использованной литературы и ссылок на источники после цитат в реферате.

6. Составление содержания.

7. Публичное выступление с результатами исследования.

Практическая работа №3

Тема: «Управление домашним персоналом»

Цель: Познакомиться с основами управления домашним персоналом

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Управление домашним персоналом»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Управление домашним персоналом»

Методические указания

Изучить тему «Управление домашним персоналом», ответить на вопросы:

1. Роль управление персоналом в деятельности организации. Сходство и различие с другими видами менеджмента.
2. История формирования управления персоналом как отдельного вида менеджмента и научно-практической дисциплины.
3. Основные подходы к пониманию управление персоналом, их значение и взаимосвязь.
4. Структура службы персонала. Проектирование структуры работы с персоналом.
5. Базовые задачи управления персоналом, их связь с подходами к кадровому менеджменту и кадровой политикой фирмы.
6. Кадровая политика предприятия: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
7. Ресурсное обеспечение основных форм работы с персоналом.
8. Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
9. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления фирмой.
10. Маркетинг персонала как основа кадрового планирования и найма персонала
11. Планирование персонала: задачи, виды, методы.
12. Кадровый мониторинг и его значение.
13. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Влияние кадровой политики на набор. Основные подходы к набору кадров. Первичные мероприятия.
14. Отбор кандидата из резерва. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
15. Резюме как документ отбора кадров. Принципы составления. Работа с резюме.
16. Формы отборочной беседы и их специфика.
17. Основные требования к интервьюеру (человеку, проводящему отборочную беседу).
18. Возможные ошибки при проведении отборочных бесед и их причины.

19. Требования к интервьюруемому (человеку, проходящему отборочную беседу). Принципы создания благоприятного впечатления.
20. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
21. Влияние кадровой политики на профессиональную адаптацию новых сотрудников.
22. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
23. Карьера. Виды карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для фирмы.
24. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
25. Компетенция, квалификация и эффективность работы. Роль «ключевых» сотрудников для эффективной работы предприятия.
26. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
27. Достоинства и недостатки оценки как формы работы с персоналом.
28. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.
29. Кадровый аудит: возможности и ограничения.
30. Современные направления совершенствования системы управления персоналом

Практическая работа №4

Тема: Коммуникации частного домовладения

Цель: Познакомиться с основными коммуникациями частного домовладения

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Коммуникации частного домовладения»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Коммуникации частного домовладения»

Методические указания

Изучить тему «Коммуникации частного домовладения», ответить на вопросы:

1. Что такое инженерные системы, сети и коммуникации?
2. Этапы строительства частного дома

3. Преимущества комплексного подхода

4. Взаимосвязь различных инженерных систем и сетей

Практическая работа №5

Тема: Коммуникации частного домовладения

Цель: Познакомиться с основными коммуникациями частного домовладения

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Виды инженерных систем и коммуникаций»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Виды инженерных систем и коммуникаций»

Методические указания

Изучить тему «Виды инженерных систем и коммуникаций», ответить на вопросы:

1. Внешние системы электроснабжения (линии электропередачи, трансформаторные и тяговые подстанции и т. д.);
2. Внутренние системы электроснабжения (домовые сети с напряжением до 380 В);
3. Внешние системы теплоснабжения (городские теплосети, тепловые пункты и внутриквартальные сети);
4. Внутренние системы теплоснабжения (системы горячего водоснабжения и отопления зданий и сооружений);
5. Внешние системы водоснабжения и водоотведения (источники водоснабжения, гидротехнические сооружения, водопроводные и канализационноочистные станции, коллекторы, насосные станции, внутриквартальные сети);
6. Внутренние системы водоснабжения и водоотведения (системы водоснабжения и водоотведения зданий и сооружений);
7. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха (жилых и общественных зданий и сооружений и объектов инженерного обеспечения);

8. Системы наружного освещения (улиц, дорог, витрин, стендов и т. д. и относящихся к ним линий электропередачи напряжением 10 кВ и ниже);
9. Системы газоснабжения (газораспределительные пункты, регуляторы давления, фильтры, предохранительные клапаны, счетчики, газопроводы и т. п.)
10. Внешние сети связи;
11. Внутренние сети связи (телефонная сеть, структурированная кабельная система, система автоматизированного диспетчерского управления, система контроля доступа, система визуализации);

Практическая работа №6

Тема: Коммуникации частного домовладения

Цель: Познакомиться с основными коммуникациями частного домовладения

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Достоинства и недостатки автономных тепловых сетей»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Достоинства и недостатки автономных тепловых сетей»

Методические указания

Изучить тему «Достоинства и недостатки автономных тепловых сетей», ответить на вопросы:

1. Автономные системы отопления .Виды?
2. Достоинства автономных систем отопления
3. Схемы теплоснабжения
4. Недостатки автономных систем отопления
5. Обслуживание автономных систем отопления

Практическая работа №7

Тема: «Внешние ресурсоснабжающие и коммунальные службы»

Цель: Познакомиться с основными ресурсоснабжающими и коммунальными службами

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Внешние ресурсоснабжающие и коммунальные службы»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Внешние ресурсоснабжающие и коммунальные службы»

Методические указания

Изучить тему «Внешние ресурсоснабжающие и коммунальные службы», ответить на вопросы:

- 1. Коммунальные услуги, оказываемые управляющей организацией и перечень коммунальных ресурсов закупаемых у ресурсоснабжающих организаций.**
- 2. Предприятия водоснабжения, водоотведения**
- 3. Предприятия теплоснабжения**
- 4. Предприятия электроснабжения**
- 5. Предприятия газоснабжения**

Практическая работа №8

Тема: «Внешние ресурсоснабжающие и коммунальные службы»

Цель: Познакомиться с основными ресурсоснабжающими и коммунальными службами

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Службы, эксплуатирующие электрические системы»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Службы, эксплуатирующие электрические системы»

Методические указания

Изучить тему «Службы, эксплуатирующие электрические системы», ответить на вопросы:

1. Организация эксплуатации электрических сетей
2. Технический контроль. Технический и технологический надзор
за организацией эксплуатации энергообъектов
3. Техническое обслуживание, ремонт и модернизация
4. Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей

Практическая работа №9

Тема: «Внешние ресурсоснабжающие и коммунальные службы»

Цель: Познакомиться с основными ресурсоснабжающими и коммунальными службами

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Службы, эксплуатирующие тепловые системы»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Службы, эксплуатирующие тепловые системы»

Методические указания

Изучить тему «Службы, эксплуатирующие тепловые системы», ответить на вопросы:

1. Организация эксплуатации тепловых сетей
2. Технический контроль. Технический и технологический надзор

за организацией эксплуатации тепловых объектов

3. Техническое обслуживание, ремонт и модернизация
4. Правила технической эксплуатации тепловых сетей

Практическая работа №10

Тема: Технологии уборки дома и квартиры

Цель: Познакомиться с основными технологиями по уборке дома и квартиры

Норма времени: 6 часов

Отчетный материал:

Задание: На основании исходных данных разработать инструкцию по уборке дома или квартиры для домашнего персонала

Методические указания

Прежде чем приступить к составлению плана о том, как сделать дом уютным и правильно убрать квартиру, необходимо определить для себя, какие существуют виды уборки, и действовать, исходя из этого определения.

Принято их делить по критериям, указанным в следующей таблице:

По механизации	Ручная Механизированная (с помощью пылесоса и других приспособлений)
По использованию	Сухая

воды	Влажная уборка дома
По месту уборки	Вся квартира По зонам
По целевому назначению	Послестроительная – проводится после ремонта Текущая уборка Генеральная, разовая уборка квартиры

Следующий шаг необходимо разделить дом, квартиру по зонам уборки: сухая и влажная зона.

Практическая работа №11

Тема: «Технологии ухода за одеждой и обувью домашнего персонала»

Цель: приобрести практические навыки по уходу за одеждой и обувью

Норма времени: 6 часов

Отчетный материал: таблица, конспект

Задание: На основании исходных данных разработать инструкцию по уходу за одеждой и обувью для домашнего персонала.

Методические указания

1. Изучить свойства материалов .
2. Изучить технологии ухода за одеждой и обувью.
3. Заполнить сравнительную таблицу « Свойства материалов».

Материал	Определение	Срок службы	Плюсы при эксплуатации	Минусы при эксплуатации
Хлопок				
Шерсть				
Шелк				
Акрил				
Кожа				
Кожзам				

Предложить рекомендации по уходу за одеждой и обувью на основе изученных свойств материалов.

1. Что входит в категорию ВИП гардероба?

2. При каких условиях не допускается эксплуатация и хранение одежды и обуви?
3. Какие средства нельзя применять для обработки одежды и обуви?
4. К чему приводит попадание прямых солнечных лучей на кожаную обувь?
5. Что такое «суперкожа»? В чем её преимущества?

Практическая работа №12

Тема: Разработка меню и плана закупки продуктов

Цель: Познакомиться с правилами разработки меню

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: меню

Задание: На основании исходных разработать меню и плана закупки продуктов.

Методические указания

При составлении перечня меню придерживайтесь простых правил.

1. Наименования блюд пишите четко, исключайте сокращения в названиях. Оно должно быть четко отпечатано на хорошей бумаге. Нужно правильно подобрать размер шрифта, пробелы между буквами и словами.

2. В меню должна содержаться четкая информация о предприятии - его наименование, конкретная дата, список блюд, выход порции в граммах и цена. Ставьте подписи директора, зав. производством, экономиста по ценам, которые заверьте печатью предприятия.

3. Все блюда в **меню** пишите в последовательности, соответствующей порядку приема пищи. Фирменные и порционные блюда в общем **меню** выделите в особый раздел. Количество блюд и напитков берите в соответствии с ассортиментным минимумом. Лучше включайте больше сезонных блюд.

4. Все блюда в списке должны быть в наличии в течение всего времени работы предприятия. При составлении **меню** смотрите, чтобы оно было разнообразным по видам сырья (рыба, мясо, овощи),

а также по способу тепловой обработки (отварные, жареные, тушеные, запеченные продукты). Гарнир правильно сочетайте с мясом, рыбой и т.д.

5. Учитывайте сезонность потребления. В **меню** всю продукцию располагайте от менее острой к более острой. Соблюдайте очередность блюд. Сначала пишите продукты припущенные, вареные, а затем жареные и тушеные. Учитывайте порядок расположения закусок в **меню** в зависимости от очередности подачи.

6. Первыми указывайте холодные закуски — овощные, рыбные, мясные. Затем пишите горячие закуски, первые блюда (бульоны, горячие супы, пюреобразные, холодные), вторые блюда (рыбные, мясные, из овощей, яиц, молочных продуктов, мучные). Учитывайте порядок написания в зависимости от технологии приготовления и подачи.

Практическая работа №13

Тема: Разработка меню

Цель: Познакомиться с правилами разработки меню для вегетарианцев

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: меню

Задание: На основании исходных разработать меню для вегетарианцев

Методические указания

При составлении меню следует руководствоваться ГОСТ Р 5076 – 95 «Общественное питание. Классификация предприятий». На первом этапе составления меню разрабатывают ассортимент блюд и напитков, содержащие обычные, новые и фирменные блюда. При этом нужно непрерывно следить за изменяющимися предпочтениями покупателей, изучать потребность на блюда и вносить изменения в меню. На втором этапе нужно определить, какие блюда следует выделить в меню. Для привлечения внимания к блюду необходимо разместить его наименование с фотографией и рекламным текстом в самом выигрышном месте в меню. Хорошая реклама блюда увеличивает объем продаж. На третьем этапе производится анализ блюд, включенных в меню, на популярность и прибыльность. При

составлении меню нужно рассматривать следующие факторы: - приблизительный ассортимент блюд, напитков и изделий; - присутствие сырья и продуктов на складе; - сезонность продуктов; - наличие стандартов приготовления блюд (сборников рецептов, технико-технологических карт на новые и фирменные блюда); - особенности обслуживаемого контингента (возрастные, национальные, высокопрофессиональные, религиозные); - время обслуживания (завтрак, обед, ужин); формы сервиса, рекомендуемые для данного контингента покупателей (бизнес – ланч, шведский стол, семейный обед); - трудоемкость блюд, кулинарных и кондитерских изделий; - специализация кухни по отношению к кухням конкурентов; - полагаемый уровень прибыли; - расходы на приобретение продуктов, аренду помещения, заработную плату персонала; - режим работы персонала. Основу вегетарианской диеты составляют злаки и хлеб, бобы, орехи, семечки, фрукты и овощи, а источником жира является растительное масло.

Степень отказа от животной пищи может быть различной.

Веганы не употребляют в пищу не только мясо убитых животных и рыб, а также продукты животного происхождения: молоко, яйца.

Некоторые веганы не едят даже мёд.

Ово-лакто-вегетарианцы не используют в пищу только мясо и рыбу, не отказываясь от молока и яиц.

Ово-вегетарианцы не едят мясо и молочные продукты, но едят яйца.

Лакто-вегетарианцы, наоборот, помимо мяса не употребляют яйца, но зато используют в своем рационе молоко.

Мы подобрали четыре варианта меню - для вегетарианцев каждого из перечисленных типов.

В традиционной русской кухне, ориентированной на соблюдение православных постов, есть много вегетарианских блюд, в том числе и строго-вегетарианских: это различные виды щей, постная выпечка, грибные блюда. Нетрудно догадаться, что вегетарианские блюда можно найти в индийской кухне. Средиземноморская кухня тоже служит источником рецептов для вегетарианцев: частые ингредиенты средиземноморских блюд – разнообразные овощи и оливковое масло. Меню для ово-лакто-вегетарианцев наиболее разнообразно. Они

могут приготовить супы-пюре, заправленные сливками, салаты с яйцами и сыром, испечь всевозможные пироги и запеканки с овощными, грибными, крупяными и сырными начинками.

В качестве десерта веганам можно предложить различные блюда с сухофруктами и орехами: цукаты, козинаки. Выбор сладких блюд для ово-лакто-вегетарианцев поистине безграничен, ведь едва ли можно найти десерт, в состав которого входит мясо.

Практическая работа №14

Тема: Разработка меню

Цель: Познакомиться с правилами разработки меню и планом закупок для детей

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: меню, план закупок

Задание: На основании исходных разработать меню для детей

Методические указания

Таблица 6. Примерный объем (в лит) или средняя масса (в г) стандартно
 блюд, приготовленных на 1 порцию для 14 лет*

Блюдо	Возраст				
	1—1,5	1,5—3	3—7	7—11	11—14
Завтрак					
Каши или суповые блюда	150	200	200	300	350
Чай, чай, молоко	150	150	200	200	200
Обед					
Салат	—	50	60	75	90
Супы, бульоны	100	150	250	300	400
Мясные котлеты, офштре	50	60	80	100	120
Гарнир	100	120	120	150	200
Компот, сок*	100	150	180	200	200
Полдник					
Кефир, молоко	150	200	200	200	200
Печенье, фрукты	15	15/40	25/60	100	100
Фрукты	100	100	100	100	100
Ужин					
Суповые блюда или каши	100	200	200	300	350
Мясо, кефир	100	150	200	200	200
Удобно на весь день					
Пшеничный	40	60	100	70	100
Рисовый	10	30	60	150	200

* По рекомендации: Организация питания в детских учреждениях.
 Метод, указаний М в здравоохранения СССР—М, 1984—32 с.

МДК. 01.03. Экономика и управление домашним хозяйством

Практическая работа №1

Тема: Эволюция взглядов на семью в экономической науке.

Особенности современного экономического подхода в исследованиях семьи. Структура домашнего хозяйства. Задачи рационального ведения домашнего хозяйства

Цель: Познакомиться с структурой домашнего хозяйства и влиянии экономики на семью.

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Эволюция взглядов на семью в экономической науке»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Эволюция взглядов на семью в экономической науке»

Методические указания

Изучить тему «Эволюция взглядов на семью в экономической науке», ответить на вопросы

1. Принципы и задач экономики домашнего хозяйства;
2. Роли семьи и домашнего хозяйства в жизни человека и общества
3. Месте семьи в социально-экономических отношениях;
4. Социально-экономические функции семьи;

Практическая работа №2

Тема: Основные принципы и особенности экономики домашнего хозяйства

Цель: Познакомиться с основными принципами и особенностями экономики домашнего хозяйства

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Основные принципы и особенности экономики домашнего хозяйства»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Основные принципы и особенности экономики домашнего хозяйства»

Методические указания

Изучить тему «Основные принципы и особенности экономики домашнего хозяйства», ответить на вопросы

1. Роли домашних хозяйств в развитии рыночных отношений;
2. Поведенческая реакция домашних хозяйств на условия кризисной экономики;
3. Товарно-денежные отношения на рынке продукции и услуг;
4. Сущность индивидуально-семейного предпринимательства

Практическая работа №3

Тема: Домоводство как менеджмент в домашнем хозяйстве

Цель: Познакомиться с основными принципами и особенностями экономики домашнего хозяйства

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Перечень знаний, ответ на тест

Задание: Составить перечень знаний, необходимых в ведении домашнего хозяйства, по иерархическому признаку. Его обоснование.
Тестирование

Методические указания

Домашние хозяйства, или домохозяйства, выступают первым компонентом частного сектора экономики. В них формируются экономические ресурсы и предлагаются другим секторам, потребляется и сберегается полученный за использованные ресурсы доход.

Как экономические субъекты домохозяйства играют двойственную роль: в первую очередь как получатели дохода и во вторую - как расходующие потребители. В экономической системе люди стремятся максимизировать удовлетворение своих потребностей в товарах и услугах и получить доход от продажи собственных ресурсов.

Денежный доход можно получить в виде заработной платы, ренты процента и прибыли. Совокупный доход достигается в соответствии с функцией, выполняемой получателем дохода. Заработная плата выплачивается за выполненную работу, рента и процент - за ресурсы, находящиеся в чьей-либо собственности, прибыль как результат хозяйственной деятельности владельцев предприятий и фирм.

В соответствии с международными стандартами совокупные доходы домашних хозяйств состоят из первичных доходов, доходов

от собственности, текущих трансфертов, прочих поступлений (табл. 3).

Таблица 3. Состав доходов домашних хозяйств

Структура доходов	Вид доходов
1	2
Первичные доходы	Оплата труда Доход от предпринимательской и индивидуальной деятельности Доход от личного подсобного хозяйства Доход от продажи сельхозпродукции
Доходы от собственности	Дивиденды Доход от сдачи в наем недвижимости Проценты
Текущие трансферты	Пенсии Пособия Стипендии Пособия по безработице Помощь от друзей и родных Алименты Другие доходы
Прочие поступления	От продажи личного имущества От продажи недвижимости Другие поступления

Количество товаров и услуг, которые может купить домохозяйство, зависит от дохода и цен, по которым продаются ресурсы. Доходы домашних хозяйств используются на личное потребление, уплату налогов и сбережения.

Личное потребление домашних хозяйств и показатели ее динамики выступают целевой функцией работы всей хозяйственной системы. В этом секторе происходит становление и развитие личности, формируются ее духовные и материальные потребности. В семье осуществляется также воспроизводство рабочей силы, закладываются основы трудовой морали и общественной позиции, обеспечение платежеспособного спроса как условие нормального оборота средств в производстве. Таким образом, экономическая роль семьи проявляется в многообразных функциях:

- ведении домашнего хозяйства;
- формировании и использовании семейного бюджета;
- развитии семейного бизнеса;
- воспроизводстве рабочей силы;
- обеспечении потребительского спроса;
- создании сбережений;
- формировании человеческого капитала.

Практическая работа №4

Тема: Структура основных семейных доходов. Карточки учёта семейных доходов. Формы систематизированного учёта семейных доходов

Цель: Познакомиться структурой семейных доходов, карточками учёта семейных доходов.

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Структура основных семейных доходов. Карточки учёта семейных доходов. Формы систематизированного учёта семейных доходов»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Структура основных семейных доходов. Карточки учёта семейных доходов. Формы систематизированного учёта семейных доходов»

Методические указания

Практическая работа №5

Тема: «Определение динамики и структуры семейных доходов. Индивидуальный учёт семейных расходов. Классификация семейных расходов. Учёт регламентированных текущих расходов»

Цель: Познакомиться структурой семейных доходов, карточками учета семейных доходов.

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему « Определение динамики и структуры семейных доходов. Индивидуальный учёт семейных расходов. Классификация семейных расходов. Учёт регламентированных текущих расходов»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему « Определение динамики и структуры семейных доходов. Индивидуальный учёт семейных расходов. Классификация семейных расходов. Учёт регламентированных текущих расходов»

Методические указания

Изучить тему «Определение динамики и структуры семейных доходов. Индивидуальный учёт семейных расходов. Классификация семейных расходов. Учёт регламентированных текущих расходов» ответить на вопросы:

Практическая работа №6

Тема: «Построение баланса доходов и расходов домашнего хозяйства»

Цель: Познакомиться с видами доходов и расходов домашнего хозяйства

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Баланс доходов и расходов

Задание: Смоделируйте процессы распределения доходов семьи по основным статьям бюджета, сведете баланс доходной и расходной части семейного бюджета.

Методические указания

Бюджет-это баланс фактических доходов и расходов домашнего хозяйства за определенный период времени (месяц, квартал, год). В доходной части бюджета домашнего хозяйства отражаются все доходы его членов. В расходной части бюджета показываются расходы домашнего хозяйства по их назначению.

Доходы домашних хозяйств - это часть национального дохода, создаваемая в процессе производства и предназначенная для удовлетворения материальных и духовных потребностей членов домохозяйства.

Доходы домашних хозяйств могут быть в денежной и не денежной (натуральной) форме. К последним можно отнести полученные в личном подсобном хозяйстве продукты питания, а также натуроплату за работу на предприятиях.

Денежные доходы домашних хозяйств подразделяются по следующим источникам поступления:

-Заработная плата

-Пенсии, пособия, стипендии и другие социальные выплаты

-Доходы от предпринимательской деятельности

-Доходы от недвижимости и операций с денежными средствами на финансовом рынке

Расходы домашних хозяйств

Можно разделить на *расходы связанные с потреблением и накоплением.*

Расходы на потребление

1. Налоги и обязательные сборы с физических лиц:

2. Коммунальные и другие ежемесячные платежи населения:

3. Текущие расходы на потребление, т.е. расходы на товары, используемые в течение относительно непродолжительного периода времени: -расходы на продукты питания -расходы на одежду и обувь -расходы на периодически потребляемые услуги.

4. Капитальные расходы на потребление непродовольственных товаров, используемых в течение достаточно длительного промежутка времени

5. Капитальные расходы, связанные с вложением денег для получения (увеличения) дохода домашнего хозяйства в будущем:

Расходы на накопление и денежные сбережения

Значение денежных накоплений и сбережений важно не только для домашнего хозяйства. *Сбережения домашних хозяйств* – важный ресурс для развития экономики.

Целевое назначение денежных накоплений может быть различным:

1. Создание страхового резерва
2. Накопление денежных средств для приобретения предметов длительного пользования
3. Долгосрочное накопительное страхование жизни
4. Создание денежного фонда для инвестирования в различные финансовые активы

Ход работы

1. Объединиться в микрогруппы
2. Группа решает вопрос об общей фамилии.
3. Составить характеристику семьи; возраст каждого члена семьи, предполагаемое место работы или учебы, наличие пенсии, предполагаемый размер заработной платы, возможные источники других доходов семьи (их размер, законность), итоговая сумма ежемесячного дохода.

Таблица № 1.

№ п/п	Семейный статус	Имя Отчество	Возраст	Место работы, учебы	Предполагаемый размер зарплаты, стипендии, пенсии
1	Муж				
2	Жена				
3	Сын				
4	Дочь				
5	Свекор				
6	Свекровь				
7	Тесть				
8	Теща				
					Итого:

4. Спланировать предстоящие расходы на 1 месяц, исходя из общей суммы предполагаемых доходов.

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма (руб)	Процент
1	Питание		
1.1	Хлеб и крупы		
1.2	Мясопродукты		
1.3	Жиры (включая масло)		
1.4	Овощи		

1.5	Фрукты		
1.6	Сахар		
1.7	Молочные продукты		
1.8	Напитки		
2	Одежда		
2.1	Верхняя одежда		
2.2	Белье		
2.3	Головные уборы		
2.4	Чулочно-носочные изделия		
2.5	Обувь		
3	Мебель и предметы домашнего обихода		
4	Культурно-бытовые нужды		
5	Алкогольные напитки и табак		
6	Оплата квартиры		
7	Транспортные расходы		
8	Платежи, сборы, налоги		
9	Накопления, сбережения		
	Общий итог: _____ (руб.)		

Обратить внимание на необходимость соблюдения баланса доходов и расходов, т.е. сумма расходов не должна превышать доходов каждой семьи

Примерная расходная часть бюджета.

№ п/п	Наименование статьи расходов	Процент по отношению ко всей сумме расходов
1	Питание	
1.1	Хлеб и крупы	
1.2	Мясопродукты	
1.3	Жиры (включая масло)	
1.4	Овощи	
1.5	Фрукты	
1.6	Сахар	
1.7	Молочные продукты	
1.8	Напитки	
2	Одежда	
2.1	Верхняя одежда	
2.2	Белье	
2.3	Головные уборы	
2.4	Чулочно-носочные изделия	
2.5	Обувь	
3	Мебель и предметы домашнего обихода	

4	Культурно-бытовые нужды	
5	Алкогольные напитки и табак	
6	Оплата квартиры	
7	Транспортные расходы	
8	Платежи, сборы, налоги	
9	Накопления, сбережения	

5. Сделать вывод.

Практическая работа №7

Тема: «Налогообложение домашних хозяйств»

Цель: Познакомиться с системой налогообложения домашних хозяйств в России

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Налогообложение домашних хозяйств»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Налогообложение домашних хозяйств»

Методические указания

Изучить тему «Налогообложение домашних хозяйств»

, ответить на вопросы:

1. Что относится к внешним финансам?
2. Что относится к системе внутренних финансов?
3. Что такое финансы домашнего хозяйства?
4. Что такое распределительная функция?
5. Что такое контрольная функция?
6. Что такое регулирующая функция?
7. Что такое инвестиционная функция?
8. Опишите специфику домашних хозяйств
9. Что относится к обязательным платежам домашнего хозяйства?
10. Перечислите виды налогов, которыми облагается домашнее хозяйство.

<http://ok-t.ru/studopediaru/baza1/1526754363234.files/image041.jpg>

Тема: «Рейтинг страховых компаний»

Цель: Познакомиться с видами страхования домашнего имущества

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: Рейтинг страховых компаний, страховой продукт

Задание: Изучить рынок страховых компаний города, составить рейтинг страховых компаний города. какие предлагают виды страхований.

Методические указания

Изучить Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (ред. от 28.11.2015, с изм. от 30.12.2015) "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.02.2016) ответить на поставленные вопросы.

Практическая работа №10,11

Тема: « Финансовый портфель домашних хозяйств»

Цель: Закрепить стратегии потребления, накопления, инвестирования. Кредитное поведение домашних хозяйств. Вопросы финансовой безопасности домашних хозяйств.

Норма времени: 4 часа

Методические указания

Изучить тему : « Финансовый портфель домашних хозяйств», ответить на вопросы:

1. Семейное имущество, как капитал в материально-физической форме.
2. Что такое финансовый портфель семьи?
3. Когда осуществляется накопление финансовых ресурсов для покупки?
4. Какие выгоды наблюдаются при покупке товаров в рассрочку?
5. Что относится к сокровищам?
6. Дайте определение понятию « Аннуитет»
7. Типы сбережений.

Задача 1. Вкладчик разместил сумму размером 2400 рублей в банк. Определите, какую сумму получит вкладчик через 3 года, если процентная ставка составляет 19 % в год.

Задача №2. Вкладчик разместил сумму размером 1600 рублей в банк на один год, однако ему пришлось забрать деньги через семь месяцев. Процентная ставка при досрочном снятии депозита составляет 9 % в год. Найти сумму, которую получит вкладчик.

Задача №3. Заемщик получил кредит на сумму 20000 рублей под 32% годовых. Через 240 дней кредит был полностью погашен. Рассчитайте, какую сумму заемщик отдал банку? Насколько отличается эта сумма от одолженной?

Практическая работа №12

Тема: «Престижное потребление. Эффект присоединения к большинству»

Цель: Познакомиться с темой

Норма времени: 4 часа

Отчетный материал: Доклад на тему «Престижное потребление. Эффект присоединения к большинству»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Престижное потребление. Эффект присоединения к большинству»

Методические указания

Изучить тему «Престижное потребление. Эффект присоединения к большинству», ответить на вопросы:

1. Суть престижного потребления
2. Эффект Сноба.
3. Эффект Веблена.
4. Проблема совершенствования потребительской культуры»

Практическая работа №13

Тема: «Определение эффективности работы обслуживающего персонала при ведении домашнего хозяйства»

Цель: Познакомиться с темой

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: расчет эффективности

Задание: Определить эффективность работы обслуживающего персонала при ведении домашнего хозяйства.

Методические указания

Разработать показатели эффективности работы обслуживающего персонала при ведении домашнего хозяйства

Категории работников	Показатели эффективности
-----------------------------	---------------------------------

Практическая работа №14

Тема: Основные методы организации семейного бизнеса. Исторические корни семейного бизнеса. Плюсы и минусы семейного бизнеса

Цель: Познакомиться с темой

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Доклад по теме «Основные методы организации семейного бизнеса. Исторические корни семейного бизнеса. Плюсы и минусы семейного бизнеса»

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Основные методы организации семейного бизнеса. Исторические корни семейного бизнеса. Плюсы и минусы семейного бизнеса»

Методические указания

Изучить тему «Основные методы организации семейного бизнеса. Исторические корни семейного бизнеса. Плюсы и минусы семейного бизнеса» , ответить на вопросы:

1. Традиционные виды семейного бизнеса
2. Что такое «семейный бизнес»?
3. Чем отличаются бизнес семейный и домашний?
4. Какие формы хозяйств в экономике развиваются на основе домашнего или семейного бизнеса?
5. Охарактеризуйте последовательность действий в организации предприятия семейного бизнеса.
6. Что такое лизинг? Какие бывают лизинговые сделки?

Практическая работа №15

Тема: Решение практических ситуаций по вопросам гражданского, семейного, потребительского и жилищного права

Цель: Применить теоретические знания на практике.

Норма времени: 2 часа

Отчетный материал: Решенные задачи

Задача №1.

В суд по месту жительства обратилась гражданка Крамаренко с иском о признании недействительным брака с гражданином Петровым.

В исковом заявлении указывалось, что ответчик вступил в брак без намерения создать семью и руководствовался лишь желанием получить прописку в г. Москве. Ввиду этого, между супругами отсутствует чувство любви, сложились неприязненные отношения, а ответчик собирается в ближайшее время разделить жилую площадь через суд.

Петров возражал против предъявленных требований. Он пояснил суду, что вступил в брак по любви, но в последствии между супругами по вине истицы начались разлады. Ответчик также указал, что с истицей они прожили совместно 2,5 года, он всегда приносил зарплату домой, заботился о жене и ее малолетнем сыне от первого брака. Ввиду возникших неприязненных отношений между ним и женой и невозможностью из-за этого совместного проживания, он действительно собирается разделить их жилую площадь.

Ответьте на следующие вопросы:

1. Какое решение должен принять суд по иску Крамаренко?
2. Каковы правовые последствия признания судом брака фиктивным в отношении неимущественных и имущественных прав лиц, состоявших в таком браке

Задача №2.

8 февраля 2001 г. Семенов В.И. в магазине ООО «Лотос» (г. Москва) купил цветной телевизор «Самсунг». Этот факт подтвержден товарным чеком и отметкой магазина в техническом паспорте на телевизор. 19 августа 2001 г. телевизор вышел из строя (нет изображения). Гр.Семенов обратился в магазин с требованием о расторжении договора купли-продажи и возврате уплаченной за телевизор денежной суммы.

Магазин отказался выполнить требования покупателя, сославшись на то, что телевизор установлен гарантийный (срок гарантии 12

мес. со дня продажи), а поэтому ему следует обратиться в гарантийную мастерскую, где и будут безвозмездно устранены недостатки в телевизоре.

Ответьте на следующие вопросы:

1. Основаны ли на законе требования гр. Семенова к магазину?
2. В течение каких сроков покупатель вправе предъявить продавцу требования по поводу недостатков товара?
3. Вправе ли гр. Семенов обратиться в суд с иском к магазину о расторжении договора и возмещении убытков. Определите размер этих убытков?
4. Какие санкции предусмотрены Законом РФ «О защите прав потребителей» в отношении продавца за невыполнение требований покупателя?

Задача №3.

Руководствуясь Правилами продажи отдельных видов товаров ,письменно ответить на следующие вопросы:

Имеет ли право покупатель потребовать:

1. Проверить точность меры купленной ткани?
2. Упаковать готовую одежду без взимания платы за упаковку?
3. Выписать товарный чек при продаже обуви?
4. Вскрыть упаковку флакона, чтобы ознакомиться с запахом духов?
5. Ознакомиться с удостоверением качества и безопасности парфюмерно – косметических товаров?
6. Обменять духи, т.к. не понравилась форма флакона?
7. Взвесить изделия из драгоценных металлов, проданных без ярлыка?
8. Функционирование товаров бытовой химии в аэрозольной упаковке в торговом зале магазина?

Задача №4.

Семья Романовых из трех человек занимает комнату площадью 20 кв.м в двухкомнатной квартире, а другая комната была предоставлена на основании решения органа местного самоуправления Борисову, который проживал в ней вместе с Лобановой более пяти лет. Борисов и Лобанова в зарегистрированном браке не состояли.

После смерти Борисова комната была предоставлена Лобановой. Романовы предъявили требование о признании незаконным решения органа местного самоуправления о предоставлении комнаты Лобановой, полагая, что освободившаяся комната должна быть предоставлена им. Свое требование Романовы обосновали тем, что Лобанова состоит в зарегистрированном браке с Лобановым и зарегистрирована в трехкомнатной квартире площадью 54 кв.м, в которой проживают ее муж и его родители.

Практическая работа №16

Тема: Качество жизни членов домашних хозяйств

Цель: Закрепить пройденный материал

Норма времени: 2 часа

Задание: Пользуясь различными источниками подготовить доклад к семинару на тему «Качество жизни членов домашних хозяйств»

Методические указания

Основываясь на пройденном материале ответить на следующие вопросы:

1. Дайте определение понятию «Домашнее хозяйство»
2. Что относится к уходу ха домом?
3. Что относится к уходу за людьми в доме?
4. Дайте определение понятию «Финансы домашних хозяйств»
5. По каким критериям определяют качество жизни членов домашних хозяйств?