


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ
для специальности **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества**
потребительских товаров


ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией
экономических, бухгалтерских дисциплин
и МДК.
Председатель  Логвиненко С. И.
Протокол №10 от « 20.05 2022 г.



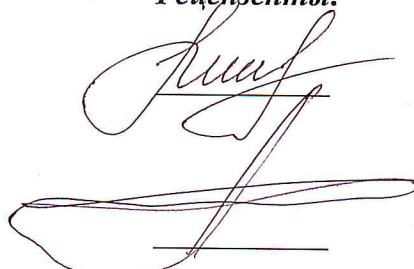
Рассмотрена
На заседании педагогического совета
Протокол №10 от 30.05.2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров /38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №835 от 28 августа 2014г., зарегистрированного Минюст РФ (регистрационный № 33769 от 25 августа 2014г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армави́рский механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК АМТТ)

Разработчик:  Гусева И. Д., преподаватель экономических дисциплин
ГБПОУ КК АМТТ

Рецензенты:



Говорова О.В., преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ КК «АМТ», квалификация по диплому: Экономист, специальность «Финансы и кредит».

Кравченко В.В., директор по развитию торговой сети ООО «Кредо», квалификация по диплому – менеджер, специальность «Менеджмент организации»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров / 38.00.00 Сфера обслуживания** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работ в подразделении организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
2. Планировать выполнение работ исполнителями
3. Организовывать работу трудового коллектива
4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовки работников в области товароведения и экспертизы качества при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- принятие управленческих решений.

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовывать работу коллектива исполнителей;
- *рассчитывать площадь складского помещения, необходимое количество тары и транспортных средств;*
- *рассчитывать структуру основных средств, их первоначальную, остаточную и среднегодовую стоимость;*
- *рассчитывать показатели эффективности использования основного и оборотного капитала;*
- *рассчитывать показатели эффективности использования капитальных вложений, материальных ресурсов;*
- *организовывать рабочее пространство с учетом требований эргономики;*
- *производить техническую обработку, оформление дел постоянного и временного хранения с применением специализированных инструментов и оборудования;*
- *использовать нормативные правовые акты, документы для обеспечения кадрового делопроизводства и архивного дела;*
- *осуществлять документирование управленческих решений, в том числе по кадровым вопросам;*

-составлять и оформлять информационно-справочные, организационные, распорядительные документы, применять правила русского языка при оформлении документов;

-вести учетные формы, использовать их для работы;

- анализировать фактическое содержание документов, имеющих в текущем делопроизводстве и при подготовке документов к архивному хранению.

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- стили управления, виды коммуникации;

- принципы делового общения в коллективе;

- управленческий цикл;

- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- систему методов управления;

- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- порядок оформления табеля учета рабочего времени;

- методику расчета заработной платы;

- методики расчета экономических показателей;

- основные приемы организации работы исполнителей;

- формы документов, порядок их заполнения;

- функции самоменеджмента;

- приоритетность и очередность выполнения работ и способы эффективного распределения рабочего времени;

- общую производственную структуру предприятия, его инфраструктуру;

- содержание и структуру производственного и технологического процесса;

- материально-техническую базу предприятия; состав организационной техники, ее устройство и порядок работы с ней;

- технологии работы с современными техническими средствами;

- методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи;

- порядок работы с документами в зависимости от поставленной задачи;

- требования, предъявляемые к управленческим документам и документам по личному составу в соответствии с нормативными правовыми и методическими актами;

- правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов и документов по личному составу

- правила защиты конфиденциальной служебной информации;

- правила документационного обеспечения деятельности организации, схемы документооборота

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего максимальной учебной нагрузки обучающегося – 294 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 196 часов;

в том числе в форме практической подготовки – 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 98 часов;

производственная практика – 36 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация работ в подразделении организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результатов выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности

Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Образовательная нагрузка, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
				Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов			В т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5	Раздел 1 Управление и организация процесса труда структурного подразделения организации	294	118	196	108	10	98	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности),	36								36
	Всего	330	118	196	108	10	98			36

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ03 Организация работ в подразделении организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Управление и организация процесса труда структурного подразделения организации		294	
МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации		294	
Тема 1.1 Организация работы структурного подразделения организации	<p>Содержание</p> <p>1. Сущность предприятия, его цели, функции и задачи. Общая и производственная структура предприятия, его инфраструктура. Сущность и принципы организации производства. Содержание и структура производственного процесса. Производственный цикл.</p> <p>2. Сущность, цели и функции предпринимательства. Классификация предпринимательской деятельности. Правовые основы организации предпринимательской деятельности в Российской Федерации. Контрольная работа (входной контроль).</p> <p>3. Организационно- правовые формы предпринимательской деятельности. Этапы процесса образования юридического лица. Нормативно-правовая база. Государственная регистрация субъектов малого предпринимательства.</p>	6	2

	<p>Практические работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование пакета документов необходимых для государственной регистрации субъектов малого предпринимательства. 2. Определение организационно-правовых форм организации. Нахождение и использование необходимой экономической информации 3. Характеристика структурного подразделения организации. 4. Расчет структуры производственного процесса . 5. Расчет площади складского помещения. Расчет необходимого количества транспортных средств. 6. Расчет потребности в таре, материалах и энергетических ресурсах для выполнения производственного задания. 7. Разработка планировки розничного магазина 	14	
<p>Тема 1.2 Материально-техническая база предприятия</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Основной и оборотный капитал. Классификация элементов основного капитала. Учет и оценка основного капитала, способы переоценки. <i>Состав организационной техники, ее устройство и порядок работы с ней.</i> 2 Амортизация и износ основного капитала. Формы воспроизводства основного капитала. Показатели состояния, движения и эффективности использования основных средств структурного подразделения. Производственная мощность предприятия. 3 Сущность, значение и формы капитального строительства. Роль в повышении эффективности использования основных средств. Методы ведения капитального строительства. Сущность капитальных вложений, их состав и структура. Источники финансирования капитальных вложений и эффективность их использования. 4 Общее понятие оборотного капитала. Состав и структура оборотного капитала. Определение потребности в оборотном капитале. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств. Оценка эффективности применения оборотного капитала. 5 Понятие материальных ресурсов. Показатели использования материальных ресурсов. Организация материально-технического обеспечения на предприятии. 	10	2
<p>Тема 1.3 Эффективность использования трудовых ресурсов предприятия.</p>	<p>Практические работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет структуры основных средств. Расчет первоначальной и остаточной стоимости основных средств. 2. Расчет среднегодовой стоимости основных средств. Расчет амортизационных отчислений. 3. Расчет показателей эффективности использования основного капитала. 4. Расчет показателей эффективности использования капитальных вложений. 5. Расчет показателей оборачиваемости оборотного капитала. Расчет потребности в оборотных средствах. 6. Расчет показателей эффективности использования материальных ресурсов. <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация. Списочный и явочный состав работников. Среднесписочная численность. Рабочее время и его использование. Баланс рабочего времени. Основные приемы организации работы исполнителей. <i>Приоритетность и очередность выполнения работ и способы эффективного распределения рабочего времени.</i> 2 Понятие нормирования труда. Методы нормирования труда. Виды норм. Характеристика производительности 	12	2
		6	

	<p>труда персонала. Методы измерения производительности труда. <i>Технологии работы с современными техническими средствами.</i></p>		
<p>Тема 1.4 Издержки и доход организации</p>	<p>3 Оплата труда как составная часть мотивации. Трансформация системы оплаты труда в современных условиях. Тарифная система оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Основные элементы и принципы премирования на предприятии. Фонд оплаты труда. Методика расчета заработной платы.</p> <p>Практические работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы коллектива исполнителей. <i>Организация рабочего пространства с учетом требований эргономики.</i> 2. Расчет баланса рабочего времени. 3. Расчет уровня механизации и автоматизации труда. 4. Расчет заработной платы при повременной форме организации оплаты труда. 5. Расчет заработной платы при сдельной форме организации оплаты труда. 6. Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов 7. Расчет роста производительности труда. <p>Содержание</p>	14	6
<p>Тема 1.5 Планирование работы структурного</p>	<p>1 Сущность и структура издержек производства. Методика расчета издержек организации. Классификация затрат. Смета затрат. Калькуляция себестоимости и её значение. Пути снижения затрат структурного подразделения.</p> <p>2 Сущность, значение и функции цен. Виды цен. Цели и порядок ценообразования</p> <p>Методика установления рыночных цен на товары. Анализ ценообразующих факторов.</p> <p>3 Сущность, значение и функции прибыли. Виды прибыли. Понятие рентабельности, ее виды. Факторы, влияющие на прибыль и рентабельность организации. Порядок распределения и использования прибыли.</p> <p>Практические работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет экономических, общих, средних и предельных издержек. 2. Составление калькуляции себестоимости продукции. 3. Расчет рыночных цен на отдельные виды продукции. 4. Расчет балансовой прибыли, прибыли от реализации продукции, чистой прибыли. Распределение прибыли. 5. Расчет рентабельности производства, рентабельности продукции, рентабельности товарооборота. 6. Разработка системы стимулирования продаж на предприятии розничной торговли. <p>Содержание</p>	12	2
		4	

подразделения	<p>1. Сущность планирования. Роль планирования в организации. Виды планов. Методы и этапы планирования.</p> <p>2. Планирование производства продукции. Планирование материально-технического обеспечения. Планирование повышения эффективности производства. Методика расчета экономических показателей.</p>		
	<p>Практические работы</p> <p>1. Расчет производственной мощности предприятия.</p> <p>2. Расчет плана материально-технического обеспечения организации.</p> <p>3. Расчет экономических показателей подразделений организации.</p>	6	
Тема 1.6	Разработка бизнес-проекта	14	
	<p>Содержание</p> <p>1. Сущность и назначение бизнес-плана. Требования к структуре и содержанию бизнес-плана. Характеристика разделов бизнес-плана. <i>Правила документационного обеспечения деятельности организации, схемы документооборота.</i></p> <p>2. Описание товара(услуги). Анализ рынка. Описание ситуации на рынке. Анализ конкурентов.</p> <p>3. Производственный план. Потребность в оборудовании, технике, материалах. Организационный план. Кадровое обеспечение проекта.</p> <p>4. Ценообразование. Каналы сбыта продукции. Методы продвижения предлагаемых товаров и услуг.</p> <p>Контрольная работа (Оперативный контроль)</p> <p>5. Финансовый план. Финансовые ресурсы предприятия. Система управления финансами на предприятии. Система нормативного регулирования и организации бухгалтерского учета на предприятии.</p> <p>6. Виды и формы кредитования малого предприятия. Взаимодействие предпринимателей с кредитными организациями. Системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса.</p> <p>7. Риски проекта. Виды рисков. Оценка предполагаемых рисков проекта.</p>		
	<p>Практические работы</p> <p>1. Характеристика продукции (услуги)</p> <p>2. Составление производственной программы предприятия.</p> <p>3. Формирование ценовой и сбытовой политики.</p> <p>4. Формирование политики продвижения товаров и услуг.</p> <p>5. Расчет основных экономических показателей показателей проекта.</p>	10	
Тема 1.7	Теоретические основы организации учета и отчетности	6	2
	<p>Содержание</p> <p>1 Сущность, значение и задачи учета и отчетности. Документация хозяйственных операций, её виды и требования к оформлению. <i>Требования, предъявляемые к управленческим документам и документам по личному составу в соответствии с нормативными правовыми и методическими актами.</i></p> <p>2 Формы документов, порядок их заполнения. <i>Порядок работы с документами в зависимости от поставленной задачи.</i> Порядок оформления табеля учета рабочего времени.</p>		

	<p>3 Правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов и документов по личному составу.</p> <p>Практические работы</p> <p>1. Составление и оформление информационно-справочных, организационных, распорядительных документов, применение правил русского языка при оформлении документов.</p> <p>2. Ведение учетных форм, использование их для работы.</p> <p>3. Ведение табеля учета рабочего времени работников.</p> <p>4. Использование нормативных правовых актов, документов для обеспечения кадрового делопроизводства и архивного дела.</p> <p>5. Произведение технической обработки, оформления дел постоянного и временного хранения с применением специализированных инструментов и оборудования.</p> <p>6. Анализ фактического содержания документов, имеющихся в текущем делопроизводстве и при подготовке документов к архивному хранению.</p>	12	
<p>Тема 1.8 Основные категории менеджмента. Организация как объект управления</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Основные положения менеджмента предприятия. Направления развития внутрифирменного управления. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p> <p>2. Организация как основа менеджмента. Основные характеристики организации. Цели организации, их классификация. Внутренняя и внешняя среда организации.</p> <p>3. Современные принципы управления, их характеристики. Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Управленческий цикл. Модель стратегического планирования. Методика разработки стратегического плана организации. Тактическое планирование.</p> <p>4. Организация - функция управления. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно – функциональная, матричная.</p> <p>5. Мотивация работников на решение производственных задач. Первичные и вторичные потребности. Теории мотивации: содержательные и процессуальные. Использование мотивации в практике менеджмента. Контроль: понятие и сущность. Этапы контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.</p> <p>6. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления организацией. Подбор и оценка кадров. Профессиональная подготовка персонала. Повышение квалификации кадров.</p> <p>7. Основные методы управления: организационно – распорядительные, экономические, социально – психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.</p> <p>Контрольная работа (Рубежный контроль)</p> <p>Практические работы</p> <p>1. Учет особенностей менеджмента в торговле. Определение соответствия личных качеств профессиональным качествам менеджера.</p>	14	2
		12	2

	<p>2. Построение и анализ организационной структуры управления.</p> <p>3. Решение производственных ситуаций по мотивации персонала к труду.</p> <p>4. Составление плана проведения контроля.</p> <p>5. Разбор производственных ситуаций с точки зрения методов менеджмента.</p> <p>6. Подбор и оценка кадров организации (на конкретном примере)</p>	
<p>Тема 1.9 Управление конфликтами и стрессами</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Природа конфликтов. Причины, типы конфликтов, и их последствия. Методы управления конфликтами. Стресс. Причины стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Регулирование стрессовых состояний.</p> <p>Практические работы</p> <p>1. Анализ конфликтных и стрессовых ситуаций и овладение методами их разрешения</p>	<p>2</p>
<p>Тема 1.10 Деловое общение в коллективе</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Управленческая информация: виды и способы передачи. Классификация управленческой информации. Требования к информации в процессе управления. <i>Методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи.</i></p> <p>2 Структура коммуникационного процесса. Виды коммуникаций. Формальные и неформальные коммуникации. Проблема слухов. <i>Правила защиты конфиденциальной служебной информации.</i></p> <p>3 Принципы делового общения в коллективе. Деловые переговоры. Деловое совещание. Культура общения по телефону. Подготовка и проведение публичного выступления. Контрольная работа(рубежный контроль)</p> <p>Практические работы</p> <p>1. Выделение компонентов коммуникации в процессе передачи информации. Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения</p> <p>2. Составление плана совещания и протокола совещания.</p> <p>3. Составление плана проведения переговоров.</p>	<p>6</p> <p>2</p>
<p>Тема 1.11 Руководство</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Власть и личное влияние. Виды власти. Методы влияния, их содержание. Лидерство как особое качество менеджера. Источники власти и влияния. Партнерство. Авторитет менеджера. Стили управления. Виды коммуникации. Функции самоменеджмента.</p> <p>Практические работы</p> <p>1. Определение стиля руководства коллективом.</p> <p>2. Изучение методики исследования типов темперамента.</p> <p>3. Проведение тестирования на выявление лидерских качеств.</p>	<p>2</p> <p>6</p> <p>2</p>
<p>Тема 1.12 Эффективность управленческих решений</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Общее понятие управленческого решения. Связь с управленческими функциями. Цели, методы достижения, последствия принятия управленческого решения. Факторы, влияющие на принятие управленческого решения. Типы решения и требования, предъявляемые к ним. Процесс принятия решения.</p>	<p>2</p>

	<p>Практические работы 1. <i>Осуществление документирования управленческих решений, в том числе по кадровым вопросам.</i></p>	2	
<p>Курсовая работа: Оценка эффективности продаж товара</p> <ul style="list-style-type: none"> -Выдача заданий для выполнения курсовой работы. Оформление. Введение. Содержание. -Подбор литературы, нормативно-правовой документации, необходимых расчетных данных для выполнения курсовой работы. -Выполнение необходимых расчетов. -Подведение итогов. Заключение работы. -Оформление курсовой работы. 		10	

Самостоятельная работа обучающихся

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).

Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.

Решение задач по темам раздела.

Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.

98

Тематика самостоятельной работы

1. Менеджмент как составная часть управления;
2. История развития менеджмента;
3. Организация контроля качества продукции;
4. Психологическая зависимость членов коллектива;
5. Управление конфликтами и стрессами;
6. Социально-психологический климат в коллективе;
7. Проведение тестирования на определение соответствия личностных качеств профессиональным качествам менеджеров;
8. Проведение тестирования на степень подверженности стрессу;
9. Невербальные средства делового общения;
10. Лидерство как особое качество менеджера;
11. Модели лидера;
12. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации;
13. Управленческие решения в разрешении проблем различной степени сложности;
14. Ограничения и критерии, действующие при принятии управленческих решений рациональным способом;
15. Выработка управленческих решений в конфликтных ситуациях;
16. Воздействие государства на механизм ценообразования;
17. Ценообразование как инструмент предпринимательской деятельности;
18. Регулирование рынка рабочей силы;
19. Организация труда в условиях бизнеса.
20. Практические предпосылки возникновения менеджмента;
21. Роль менеджмента в развитии современного производства;
22. Основные положения менеджмента предприятий;
23. Основные направления развития внутрифирменного управления;
24. Особенности менеджмента на предприятиях торговли;
25. Значение планирования в современных условиях;
26. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования;
27. Особенности бизнес-планирования в сфере торговли;
28. Использование мотивации в практике менеджмента;
29. Виды и методы контроля качества;
30. Новые стратегии в управлении качеством;

<p>31. Зависимость социально-психологического климата коллектива от социальных параметров; 32. Методы регулирования стрессовых состояний; 33. Причины и последствия возникновения слухов на предприятии; 34. Формальные и неформальные лидеры коллектива, 35. Типы темперамента; 36. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; 37. Эффективное использование ресурсов отрасли; 38. Способы экономии ресурсов; 39. Основные энерго-и-материалосберегающие технологии; 40. Формирование ценовой политики на предприятиях различных форм собственности; 41. Факторы, влияющие на повышение уровня рентабельности организации; 42. Пути оптимизации себестоимости продукции; 43. Методика ведения телефонной беседы (входящий и исходящий звонок); 44. Основные элементы имиджа делового человека</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – планирование работы подразделения; – оценка эффективности деятельности подразделения организации; – принятие управленческих решений. 		
Всего:		366

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3-продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально – экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Социально – экономических дисциплин»:

Комплекты специальной экономической литературы;

Комплект учебно-методической документации;

Сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;

Комплект бланков унифицированных первичных документов учета и отчетности

Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийная установка.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрированно.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Управление структурным подразделением организации +е Тесты, учебник Грибов В.Д. Москва, Юрайт, 2021г.
2. Грибов В.Д Экономика организации (предприятия): учебник, 12-е изд., стер., М.: КНОРУС, 2021,408с
3. Казначевская Г.Б.. Менеджмент: учебник.-М.: КНОРУС,2021.-240с(СПО)
4. Управление персоналом., Базаров Т.Ю.: учебник для СПО, 16-е изд., стер., М.: ИЦ «Академия», 2020(<http://academia-moscow.ru>) ЭБС.
5. Драчева Е.Л. Менеджмент. учебник, Москва, Академия. 2020 (<http://academia-moscow.ru>) ЭБС

Дополнительные источники:

6. Менеджмент., Драчева Е.Л., Юликов Л.И.: учебник для СПО, 17-е изд., стер., М. ИЦ «Академия», 2017, 304 с.
7. Менеджмент. Практикум., Драчева Е.Л., Юликов Л.И.: учебное пособие для СПО,6-е изд., стер., М.: ИЦ «Академия», 2017, 304 с
8. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания., Мальгина С.Ю., Плешкова Ю.Н.: учебник для СПО, 4-е изд., стер., М.: ИЦ «Академия», 2017, 320 с.
9. Бухгалтерский учет., Гомола А.И., Кириллов В.Е.: учебник для СПО, 14-е изд., испр., М.: ИЦ «Академия», 2020, 496 с.
10. Скворцов О.В.Налоги и налогообложение.: учебник.(16-е изд. перераб.) М.: ИЦ «Академия»,2020г.
- 11.КотероваН.П. Экономика организации: учеб.пособие (13-е изд.перераб. и доп), М.: ИЦ «Академия»,2020г.
- 12.Управление персоналом., Базаров Т.Ю.: учебник для СПО, 14-е изд., стер., М.: ИЦ «Академия», 2017, 320 с.
- 13.Карпова Т.П Технология составления бухгалтерской отчетности: учебное пособие.-М: КНОРУС,2021.-296

Интернет – ресурсы:

1. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
2. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>
3. Консультант плюс, Гарант

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Неотъемлемой частью профессионального модуля является производственная практика. Так как содержание заданий практики носит комплексный характер, проведение практики предусматривается по итогам изучения модуля (концентрированно).

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При работе над курсовой работой обучающимся оказываются консультации.

Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие дисциплины: ОП.01 Основы коммерческой деятельности, ОП.07 Бухгалтерский учет, ОП.02 Теоретические основы товароведения и ПМ. 01 Управление ассортиментом товаров

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Организация работ в подразделении организации специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно - педагогический состав: высшее образование, соответствующее профилю модуля.

К образовательному процессу должно быть привлечено не менее 5% преподавателей из числа действующих руководителей и работников предприятий

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	-Аргументированность преимуществ развития и осуществления производства по своевременно и грамотно составленным планам. -Правильность выбора методов планирования. -Верность и точность расчетов основных экономических показателей производства.	Текущий контроль в форме опроса, тестирования. Оценка результатов выполнения практических работ и курсовой работы.
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями	-Соответствие оперативных планов показателям плана работы производственного подразделения. -Обоснованность, верность и точность расчетов плановых заданий исполнителям. -Результативность процесса планирования.	Зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива.	-Соответствие выбранных форм и методов организации работ трудового коллектива целям и задачам деятельности производственного подразделения. -Ясность и аргументированность изложения сути конкретной работы каждого члена трудового коллектива. -Своевременность корректировки заданий. - Полнота и доступность инструкций, рекомендаций, правил выполнения конкретных работ	Экзамен по междисциплинарному курсу Экзамен по профессиональному модулю
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	-Обоснованность отбора критериев оценки результатов выполнения работ исполнителями. -Демонстрация навыков правильного выбора форм и методов контроля хода выполнения работ. -Своевременность оценки результатов выполнения работ исполнителями	
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию.	-Демонстрация навыков формирования и обработки оформления первичных учетных документов. - Обобщение данных текущего учета. -Демонстрация навыков ведения отчетной документации, табеля учета рабочего времени работников.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих формирование их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– наличие положительных отзывов от мастера производственного обучения; – демонстрация интереса к будущей профессии; -активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;	наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать	– правильность выбора и применения способов решения профессиональных задач в области планирования и организации работы	наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по

их эффективность и качество.	структурного подразделения; – соответствие нормативам и последовательности выполнения тех или иных видов работ; – грамотное составление плана практической работы; - демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ, заданий во время производственной практики;	производственной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области планирования и организации работы структурного подразделения; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективность поиска необходимой информации; - правильность выбора источников информации, включая электронные	Выполнение и защита реферативных и курсовых работ
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - способность работы с различными прикладными программами	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация навыков эффективного взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - результативность работы членов команды (подчинённых)	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- результативность организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков анализа инноваций в области планирования и организации работы структурного подразделения; - соответствие выбранных форм и методов организации работы изменившимся условиям	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике, курсовой работе
ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности,	Выполнение работ в соответствии с	

<p>открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;</p> <p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;</p> <p>ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;</p> <p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой;</p> <p>ЛР12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, выполнения курсовой работы.</p>
--	---	---

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу профессионального модуля
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров, выполненную преподавателем экономических
дисциплин Гусевой И. Д.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальностям среднего профессионального образования (далее СПО)
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
/38.00.00 Экономика и управление.

В результате изучения программного материала обучающиеся
овладеют знаниями и умениями по вопросам:

Применения в профессиональной деятельности приемов делового и
управленческого общения; особенностей менеджмента в торговле; ведения
учета рабочего времени работников; расчета заработной платы; расчета
экономических показателей деятельности подразделения организации;
организации работы коллектива исполнителей; расчета показателей
эффективности использования основного и оборотного капитала; расчета
показателей эффективности использования капитальных вложений и
материальных ресурсов; основных приемов организации работы
исполнителей; процесса и методики принятия и реализации управленческих
решений; порядка заполнения документов.

Рабочая программа дает возможность получить знания в области
теоретических основ организации процесса труда структурного
подразделения, отображает формирование общих компетенций ФГОС СПО,
а также профессиональных компетенций:

1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности
организации
2. Планировать выполнение работ исполнителями
3. Организовывать работу трудового коллектива
4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ
исполнителями
5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Объем максимальной нагрузки обучающихся, обязательной
аудиторной учебной нагрузки и самостоятельной работы соответствует
учебному плану.

Содержание учебного материала состоит из основных тем,
включающих необходимые теоретические вопросы, практические работы,
способствующие подготовке квалифицированных специалистов в области
управления и организации работ структурного подразделения
организации.

Тематика практических занятий соответствует содержанию рабочей программы и основным требованиям подготовки выпускника по данной специальности.

В результате изучения профессионального модуля обучающиеся смогут получить практический опыт:

- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- принятия управленческих решений.

Программа содержит достаточное количество практических занятий, позволяющих закрепить теоретические знания и приобрести необходимые умения и навыки при решении поставленных задач.

Программа изложена простым и понятным языком с применением терминологии, свойственной данному учебному материалу.

Содержание программы соответствует современному уровню развития науки, техники и современным достижениям в области управления и организации деятельности предприятия.

Заключение:

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для обеспечения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Рецензент: Кравченко В.В., директор по развитию торговой сети
ООО «Кредо», квалификация по диплому – менеджер,
специальность «Менеджмент организации»



М.П.

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу профессионального модуля **ПМ.03**

Организация работ в подразделении организации по специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров,

выполненную преподавателем экономических дисциплин Гусевой ИД.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров /38.00.00 Экономика и управление.

В результате изучения программного материала обучающиеся овладеют знаниями и умениями по вопросам: сущности современного менеджмента; внешней и внутренней среды организации; стилей управления и видов коммуникаций; принципов делового общения в коллективе; функций менеджмента; системы методов управления; особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; процесса и методики принятия управленческих решений; методики расчета заработной платы; методики расчета экономических показателей деятельности подразделения организации; основных приемов организации работы исполнителей; порядка оформления табеля учета рабочего времени; порядка заполнения документов; материально-технической базы предприятия; содержания и структуры производственного процесса.

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих компетенций:

1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
2. Планировать выполнение работ исполнителями.
3. Организовывать работу трудового коллектива.

4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Максимальная нагрузка, обязательная аудиторная учебная нагрузка и самостоятельная работа обучающихся соответствуют учебному плану.

Представленный объем самостоятельной работы способствует успешному усвоению материала по всем темам курса.

Объем практических занятий и их тематика соответствуют содержанию рабочей программы и основным требованиям подготовки выпускника по данной специальности. Программа содержит достаточное количество практических занятий по разбору производственных ситуаций, связанных с организацией процесса труда; планированием основных технико-экономических показателей, позволяющих закрепить теоретические знания и приобрести необходимые умения и навыки при решении поставленных вопросов.

Программа изложена в простой доступной форме с применением терминологии, свойственной данному учебному курсу.

Содержание программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства.

Заключение:

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для обеспечения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Рецензент:

Говорова О. В., преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ КК АМТ, квалификация по диплому-экономист. Специальность «Финансы и кредит».

