

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 №_11_ от « 17.05 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ КК АМТТ

_____ А.Л. Пелих
« 30 » 05. 2019 г.

Рассмотрена

На заседании педагогического совета

Протокол №7 от 30.05 .2019 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 «Армавирский механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК АМТТ)

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

Рецензенты:

_____ Короленко А. И. ,преподаватель экономических дисциплин
ГБПОУ КК АМТ, квалификация по диплому- экономист
по бухгалтерскому учету, специальность - бухгалтерский учет
в сельском хозяйстве.

_____ 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*

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 методiku принятия и реализации управленческих решений;*
- *порядок оформления табеля учета рабочего времени;*
- *методiku расчета заработной платы;*
- *методики расчета экономических показателей;*
- *основные приёмы организации работы исполнителей;*
- *формы документов, порядок их заполнения*
- *общую производственную структуру предприятия, его инфраструктуру;*
- *содержание и структуру производственного и технологического процесса;*
- *материально-техническую базу предприятия.*

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего максимальной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 160 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 80 часов;
 производственная практика – 72 часа.

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. |

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* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | 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 |
| ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 | Раздел 1 Управление и организация процесса труда структурного подразделения организации | 240 | 160 | 96 | 10 | 80 | - | - | - |
| | Производственная практика (по профилю специальности), | 72 | | | | | | | 72 |
| | Всего | 312 | 160 | 96 | 10 | 80 | | | 72 |

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) 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 работ (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Управление и организация процесса труда структурного подразделения организации | | 240 | |
| МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации | | 240 | |
| Тема 1.1 Основные категории менеджмента. Организация как объект управления | Содержание | 16 | |
| | 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Основные положения менеджмента предприятия. Направления развития внутрифирменного управления. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | | 2 |
| | 2. Внешняя и внутренняя среда организации Организация как основа менеджмента. Основные характеристики организации. Цели организации, их классификация. Внутренняя и внешняя среда организации. | | |
| | 3. Принципы и функции менеджмента Современные принципы управления, их характеристики. Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Управленческий цикл. Роль планирования в организации. Виды планов. Основные стадии планирования. Процесс стратегического планирования. Тактическое планирование. План развития предприятия. Планирование материально-технического обеспечения. Организация - функция управления. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно – функциональная, матричная. 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. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. | |
| | 4. | <p>Система методов управления Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления организацией. Подбор и оценка кадров. Профессиональная подготовка персонала. Повышение квалификации кадров. Основные методы управления: организационно – распорядительные, экономические, социально – психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.</p> <p>Практические работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Построение «Дерева целей». Учет особенности менеджмента в торговле. 2. Разработка основных элементов имиджа организации 3. Построение и анализ организационной структуры управления на предприятиях торговли. 4. Планирование основных показателей работы структурного подразделения организации. 5. Расчет плана материально-технического обеспечения организации. 6. Решение производственных ситуаций по мотивации персонала к труду. 7. Разбор производственных ситуаций с точки зрения методов менеджмента. 8. Подбор и оценка кадров организации | 16 |
| Тема 1.2 Управление конфликтами и стрессами | | Содержание | 2 |
| | 1. | <p>Социально-психологический климат в коллективе. Природа конфликтов. Причины, типы конфликтов, и их последствия. Методы управления конфликтами. Стресс. Причины стресса. Регулирование стрессовых состояний. Позитивные и негативные стрессы.</p> | |
| | | <p>Практические работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ конфликтных и стрессовых ситуаций и овладение методами их разрешения | 2 |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Тема 1.3 Деловое общение в коллективе | Содержание | | 4 | 2 |
| | 1. | Коммуникации как связующие процесса управления. Управленческая информация: виды и способы передачи. Классификация управленческой информации. Требования к информации в процессе управления. Структура коммуникационного процесса. Виды коммуникаций. Формальные и неформальные коммуникации. Проблема слухов. Принципы делового общения в коллективе. Деловые переговоры. Деловое совещание. Культура общения по телефону. Подготовка и проведение публичного выступления. | | |
| | Практические работы 1.Выделение компонентов коммуникации в процессе передачи информации. Выявление барьеров коммуникации и способов их преодоления 2.Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения. Составление плана совещания и протокола совещания. 3. Составление плана проведения переговоров. 4. Ролевая игра: «Проведение телефонных переговоров». | | 8 | |
| Тема 1.4 Руководство | Содержание | | 2 | 2 |
| | 1. | Власть и партнерство. 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. | | |
| | Практические работы 1. Определение стиля руководства коллективом. 2. Изучение методики исследования типов темперамента. 3. Выполнение тестовых заданий для выявления лидерских качеств. | | 6 | |
| Тема 1.5 Эффективность управленческих решений | Содержание | | 2 | |
| | 1. | Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений. Общее понятие управленческого решения, его 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. | | |
| | 1. Практические работы 1. Алгоритм принятия управленческих решений. | | 2 | |
| Тема 1.6 Организация работы | Содержание | | 2 | |

| | | | | |
|--|---|---|----|---|
| <p>структурного подразделения организации</p> <p>Тема 1.7 Материально-техническая база предприятия</p> | 1. | <p>Структура организации Общая производственная структура предприятия, его инфраструктура. Сущность и принципы организации производства. Содержание и структура производственного и технологического процесса. Производственный цикл.</p> | | 2 |
| | <p>Практические работы 1. Характеристика структурного подразделения организации. 2. Разработка планировки розничного магазина. 3. Расчет показателей производственной программы предприятия. 4. Расчет структуры производственного процесса. 5. Характеристика конкретного вида товара. 6. Расчет площади складского помещения. 7. Расчет необходимого количества транспортных средств. 8. Расчет потребности в таре и энергетических ресурсах для выполнения производственного задания.</p> | | 16 | |
| | <p>Содержание</p> | | 10 | |
| | 1. | <p>Основной капитал. Материально-техническая база предприятия: основной и оборотный капитал. Классификация элементов основного капитала. Учет и оценка основного капитала, способы переоценки. Амортизация и износ основного капитала. Формы воспроизводства основного капитала. Показатели состояния, движения и эффективности использования основных средств структурного подразделения. Производственная мощность предприятия.</p> | | |
| 2. | <p>Капитальное строительство. Сущность, значение и формы капитального строительства, его 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.</p> <p>Оборотный капитал.</p> | 2 | | |
| 3. | <p>Общее понятие оборотного капитала. Состав и структура оборотного капитала. Определение потребности в оборотном капитале. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств. Оценка эффективности применения оборотного капитала.</p> <p>Материальные ресурсы предприятия</p> | | | |
| 4. | <p>Понятие материальных ресурсов. Показатели использования материальных ресурсов. Организация материально-технического обеспечения на предприятии.</p> | | 2 | |

| | | | | |
|--|----|--|----|---|
| | | | | |
| | | Практические работы | 14 | 2 |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет структуры основных средств структурного подразделения. Расчет первоначальной и остаточной стоимости основных средств. 2. Расчет среднегодовой стоимости основных средств. 3. Расчет показателей эффективности использования основного капитала. 4. Расчет производственной мощности предприятия. 5. Расчет показателей эффективности использования капитальных вложений. 6. Расчет показателей оборачиваемости оборотного капитала. Расчет потребности в оборотных средствах. 7. Расчет показателей эффективности использования материальных ресурсов. | | |
| Тема 1.8 Эффективность использования трудовых ресурсов предприятия. | | Содержание | 8 | |
| | 1. | Организация труда структурного подразделения организации 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. | | |
| | 2. | Нормирование труда. Методы нормирования труда. Виды норм. Характеристика производительности труда персонала. Методы измерения производительности труда. | | |
| | 3. | Оплата труда работников. 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. | | |
| | | Практические работы | 14 | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет баланса рабочего времени. Организация работы коллектива исполнителей. 2. Расчет среднесписочной численности работников. 3. Расчет уровня механизации и автоматизации труда. | | |

| | | | |
|---|---|----|---|
| Тема 1.9 Издержки и доход организации | 4. Расчет заработной платы различных категорий работников. 5. Расчет заработной платы при бригадной форме оплаты труда. 6. Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов 7. Расчет роста производительности труда. | | 2 |
| | Содержание | 6 | |
| | 1. Издержки производства и обращения структурного подразделения Состав издержек производства и обращения. Методика расчета издержек организации. Классификация затрат. Смета затрат. Калькуляция себестоимости и её значение. Пути снижения затрат структурного подразделения. 2. Ценовая политика субъектов хозяйствования. Цели и порядок ценообразования Методика установления рыночных цен на товары. Анализ ценообразующих факторов. 3. Доход предприятия. Факторы, влияющие на прибыль и рентабельность организации. Порядок распределения и использования прибыли. Методика расчета экономических показателей. | | |
| | Практические работы 1. Расчет экономических, общих, средних и предельных издержек. 2. Расчет себестоимости отдельных видов 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. Расчет экономических показателей деятельности подразделения организации. 7. Расчет и анализ показателей, характеризующих эффективность продаж конкретного вида товара. | 14 | |
| | Содержание | 2 | |
| Тема 1.10 Теоретические основы организации учета и отчетности | 1. Организация учета и отчетности структурного подразделения. Сущность, значение и задачи учета и отчетности. Документация хозяйственных операций, её виды и требования к оформлению. Формы документов, порядок их заполнения. Порядок оформления табеля учета рабочего времени | | 4 |
| | Практические работы 1. Оформление табеля учета рабочего времени 2. Заполнение текущей документации. | | |

| | | |
|---|----|---|
| Курсовая работа: Оценка эффективности продаж товара | 10 | |
| <p>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.</p> <p>Тематика самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; | 80 | 2 |

| | | |
|--|-----|---|
| <p>28. Использование мотивации в практике менеджмента; 29. Виды и методы контроля качества; 30. Новые стратегии в управлении качеством; 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. | | 2 |
| | 72 | |
| Всего: | 312 | |

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. Мусалов Н.П., Щербакова Е.Н. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования.-М.: « Академия»,2014.-208с.
2. Казначевская Г.Б.. Менеджмент: учебник.-М.: КНОРУС,2013.-240с
3. Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации: учебное пособие . – М.: КНОРУС 2016.
4. Сафронов Н.А Экономика организации (предприятия): учебник.- М.: Магистр; ИНФРА-М, 2014.-256с.

Дополнительные источники:

5. Драчева Е. Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учебник.-М.: «Академия»,2010,-288с.
6. Грибов В. Д. Менеджмент: учебное пособие.-М.: КНОРУС,2011.-280с
7. Драчева Е. Л. Менеджмент. Практикум: учебное пособие. – М.: «Академия», 2010.-304с.
8. Сафронов Н.А. Экономика организации: учебник. М.:– Магистр, 2009.-200с.
9. Дубровин И.А. Экономика и организация пищевых производств: учебное пособие.- М.: « Дашков и К»,2013.-228с.
10. Фридман А. М. «Экономика предприятия торговли и питания потребительского общества» - М.: «Дашков и К⁰», 2008
10. Кабушкин М.И. Основы менеджмента: учебное пособие. – М.: Новое знание, 2002.-336с.
11. Покровская Е.А. Бизнес- коммуникации: учебное пособие.-М.: «Дашков и К⁰»,2006.-286с.12Горфинкель В.Я.. 12. 12.
12. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации – М.:ИНФРА-М, 2004.-638с.
13. Базаров Т. Ю. Управление персоналом – М.: «Академия», 2012.-224с.
14. Керимов В.Э. Управленческий учет: учебник.-М.: «Дашков и К⁰», 2004.-460с.

15. Каурова О.В. Учет и отчетность предприятий торговли: учебное пособие.-М.: «Академия», 2012.

1. Подшивка журнала: «Пищевая промышленность»
2. Подшивка журнала: «Маркетинг и менеджмент»

Интернет – ресурсы:

1. Образовательный портал: [http\\www.edu.sety.ru](http://www.edu.sety.ru)
2. Образовательный портал: [http\\www.edu.bd.ru](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 | <p>-Аргументированность преимуществ развития и осуществления производства по своевременно и грамотно составленным планам.</p> <p>-Правильность выбора методов планирования.</p> <p>-Верность и точность расчетов основных экономических показателей производства.</p> | <p>Текущий контроль в форме опроса, тестирования.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ и курсовой работы.</p> <p>Зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу</p> |
| ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями | <p>-Соответствие оперативных планов показателям плана работы производственного подразделения.</p> <p>-Обоснованность, верность и точность расчетов плановых заданий исполнителям.</p> <p>-Результативность процесса планирования.</p> | <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК3.3 Организовывать работу трудового коллектива. | <p>-Соответствие выбранных форм и методов организации работ трудового коллектива целям и задачам деятельности производственного подразделения.</p> <p>-Ясность и аргументированность изложения сути конкретной работы каждого члена трудового коллектива.</p> <p>-Своевременность корректировки заданий.</p> <p>- Полнота и доступность инструкций, рекомендаций, правил выполнения конкретных работ</p> | |
| ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | <p>-Обоснованность отбора критериев оценки результатов выполнения работ исполнителями.</p> <p>-Демонстрация навыков правильного выбора форм и</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | 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 их эффективность и качество. | – правильность выбора и применения способов решения профессиональных задач в области планирования и организации работы 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; | наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных | – способность решать стандартные и нестандартные | Интерпретация результатов наблюдений за |

| | | |
|---|--|--|
| ситуациях и нести за них ответственность. | профессиональные задачи в области планирования и организации работы структурного подразделения; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы | 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 |

**Техническая экспертиза рабочей программы профессионального модуля
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

| № п/п | Наименование экспертного показателя | Экспертная оценка (1) | | Примечание | Экспертная оценка (2) | | Примечание |
|-------|--|-----------------------|-----|------------|-----------------------|-----|------------|
| | | да | нет | | да | нет | |
| | Экспертиза оформления титульного листа и содержания (оглавления) | | | | | | |
| 1. | Наименование рабочей программы профессионального модуля на титульном листе совпадает с наименованием ПМ в разделе VI ФГОС СПО и (или) учебном плане | | | | | | |
| 2. | Оборотная сторона титульного листа содержит сведения о нормативных документах, на основе которых разработана рабочая программа, организации-разработчике, разработчике(ах) рабочей программы | | | | | | |
| 3. | Нумерация страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы. | | | | | | |
| | Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» | | | | | | |
| 4. | Раздел 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» представлен | | | | | | |
| 5. | Наименование рабочей программы профессионального модуля в паспорте совпадает с наименованием на титульном листе | | | | | | |
| 6. | Пункт 1.1. «Область применения рабочей программы» заполнен | | | | | | |
| 7. | Наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД) совпадает с наименованием профессионального модуля | | | | | | |
| 8. | Перечень профессиональных компетенций (ПК) содержит все компетенции, перечисленные в разделе V ФГОС СПО (в т.ч. расширяет требования ФГОС) | | | | | | |
| 9. | В пункте 1.1 содержится информация о возможности использования рабочей программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке (в соответствии с приложением к лицензии), а также указаны требования к уровню образования и опыту работы | | | | | | |
| 10. | Пункт 1.2 «Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|
| | освоения профессионального модуля» содержит требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности (в т.ч. конкретизирует и (или) расширяет требования ФГОС) | | | | | | |
| 11. | Пункт 1.3 «Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля» устанавливает распределение общего объема времени на максимальную учебную нагрузку, обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося, самостоятельную работу обучающегося, учебную и (или) производственную практику и соответствует учебному плану | | | | | | |
| | Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля» | | | | | | |
| 12. | Раздел 2 «Результаты освоения профессионального модуля» имеется | | | | | | |
| 13. | Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п. 1.1 | | | | | | |
| 14. | Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в разделе V ФГОС СПО | | | | | | |
| | Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля» | | | | | | |
| 15. | Раздел 3 «Структура и содержание профессионального модуля» представлен. | | | | | | |
| 16. | Форма таблицы 3.1. «Тематический план профессионального модуля» соответствует Разъяснениям | | | | | | |
| 17. | Таблица 3.1. «Тематический план профессионального модуля» содержит наименование разделов профессионального модуля, с указанием реализуемых ПК, почасовое распределение видов учебной работы | | | | | | |
| 18. | Общее количество часов, количество часов максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося, самостоятельной работы обучающегося, учебной и (или) производственной практик соответствует п.1.3 «Паспорта рабочей программы профессионального модуля» | | | | | | |
| 19. | Таблица 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» заполнена | | | | | | |
| 20. | Таблица 3.2 содержит наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), тем с указанием их содержания, перечень лабораторных и (или) практических работ, видов и тематики самостоятельной работы (домашней внеаудиторной), тематики курсовой работы (проекта) (при наличии), видов учебной и (или) производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с формой, представленной в Разъяснениях. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|
| 21. | Наименования разделов профессионального модуля в табл. 3.1 и 3.2. совпадают | | | | | | |
| 22. | В таблице 3.2 количество и наименования междисциплинарных курсов совпадают с указанными в тексте ФГОС, учебном плане | | | | | | |
| 23. | В таблице 3.2 количество часов по видам учебной работы совпадает с указанными в п. 1.3 и таблице 3.1 | | | | | | |
| 24. | Обозначения характеристик уровня освоения учебного материала соответствуют требованиям, указанным в Разъяснениях. | | | | | | |
| | Экспертиза раздела 4 «Условия реализации рабочей программы профессионального модуля» | | | | | | |
| 25. | Раздел 4 «Условия реализации рабочей программы профессионального модуля » представлен. | | | | | | |
| 26. | Пункт 4.1. «Требования к материально-техническому обеспечению» заполнен и содержит перечень учебных помещений в соответствии с разделом VII ФГОС СПО по специальности и средств обучения, в том числе технических; перечень оборудования и технологическое оснащение рабочих мест во время прохождения производственной практики (при наличии) | | | | | | |
| 27. | Пункт 4.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен и содержит перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы | | | | | | |
| 28. | Основные источники (печатные и электронные издания) и дополнительная литература изданы за последние 5 лет. | | | | | | |
| 29. | Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» заполнен и содержит описание условий проведения учебных занятий, организации учебной и (или) производственной практики, консультационной помощи обучающимся, а также перечень дисциплин и профессиональных модулей, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля. | | | | | | |
| 30. | Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполнен и содержит описание требований к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК, учебной и (или) производственной практики в соответствии с разделом VII ФГОС СПО по специальности. | | | | | | |
| | Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» | | | | | | |
| 31. | Раздел 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| | (вида профессиональной деятельности)» представлен | | | | | | |
| 32. | Наименования профессиональных и общих компетенций совпадают с указанными в п. 1.1 и разделе 2. | | | | | | |
| 33. | Перечень форм и методов контроля оценки результатов обучения конкретизирован с учетом специфики обучения по рабочей программе профессионального модуля (соотносится с таблицей 3.2). | | | | | | |
| | Экспертиза показателей объемов времени, отведенных на освоение ПМ, указанных в п. 1.3 раздела 1. «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» и в табл. 3.1 и 3.2 раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля» | | | | | | |
| 34. | Общий объем времени, отведенный на освоение модуля (всего часов), в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает | | | | | | |
| 35. | Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает | | | | | | |
| 36. | Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий, в таблицах 3.1 и 3.2 совпадает | | | | | | |
| 37. | Объем времени, отведенного на практику, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает | | | | | | |
| 38. | Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает | | | | | | |
| | ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ | | | | | | |
| 39. | Рабочая программа профессионального модуля может быть направлена на содержательную экспертизу (рецензирование) | | | | | | |

Эксперт (1) _____

ПОДПИСЬ

Эксперт (2) _____

ПОДПИСЬ

Консультации по МДК 03.01 «Организация работ структурного подразделения организации».

| Наименование тем | Количество часов |
|---|-------------------------|
| Тема: «Деловое общение». Виды деловых писем. Структура делового письма. Нормативно- правовая регламентация формы деловых текстов. | 2 |
| Тема: «Организация работы структурного подразделения организации». Сущность и значение товарооборачиваемости, методика ее определения. Нормирование и планирование товарных запасов. | 2 |
| Итого | 4 |