

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Южно-Уральский государственный аграрный университет»

Институт ветеринарной медицины

Троицкий аграрный техникум

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

О.Г. Жукова

«18» мая 2018 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских  
товаров  
базовая подготовка  
форма обучения заочная

Троицк  
2018

## **РАССМОТРЕНА:**

Предметно-цикловой методической комиссией по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Председатель

 Н.В. Ремезова

Протокол № 8

11 мая 2018 г.

Составители:

Ремезова Н.В., преподаватель 1 категории ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ  
Синтюшкина А.А., к.т.н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Эксперты:

### **Внутренняя экспертиза**

Техническая экспертиза:

Ремезова Н.В., преподаватель 1 категории ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ  
Синтюшкина А.А., к.т.н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ  
Кривошекова М.А., методист ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Содержательная экспертиза:

Ремезова Н.В., преподаватель 1 категории ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ  
Синтюшкина А.А., к.т.н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

### **Внешняя экспертиза**

Хибатуллина Н.А. индивидуальный предприниматель кулинарии «Сладкая жизнь»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «28» июля 2014 г № 835.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно – правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО третьего поколения.

## СОДЕРДАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	2
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ. 03. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работ в подразделении организации**, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована: в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников для предприятий торговли.

### 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;
- принятия управленческих решений;

**уметь:**

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей;

**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.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 180 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося – 84 часов;

производственной практики – 36 часов;

Форма аттестации:

МДК. 03.01 – дифференцированный зачет;

ПП. 03.01 – зачет;

ПМ. 03 – экзамен квалификационный.

## 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 (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

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			Внеаудиторная (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. – ПК 3.4	Раздел 1. Управление структурным подразделением организации	94	40	20	-	54	-	-	-
ПК 3.5.	Раздел 2. Оформление учётно-расчётной документации подразделения	50	20	10	-	30	-	-	-
ПК 3.2.– ПК 3.5.	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>	<b>36</b>							<b>36</b>
	<b>Всего:</b>	<b>180</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>84</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Управление структурным подразделением организации		94	
МДК. 03.01 Управление структурным подразделением организации		40	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<b>Содержание</b> 1. История развития менеджмента. Школы научного управления, административная, «человеческих отношений». Роль Ф. Тейлора, Г. Форда, Г. Эмерсона, А. Файоля. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента.	2	1
	Лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>	
	Практические занятия	<i>не предусмотрено</i>	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации.	<b>Содержание</b> 2. Внешняя среда: понятие. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Внутренняя среда организации: понятие, основные составляющие. Характеристика факторов внутренней среды. Особенности внешней и внутренней среды организаций торговли. Принципы управления: понятие, значение, виды. Особенности применения принципов управления в организациях: производственных, торговли	2	1
	Лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>	
	Практические занятия	<i>не предусмотрено</i>	



<b>Тема 1.3. Функции менеджмента</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	3.	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь функций управленческого цикла. Функции управления: общие, частные и специальные. Функция планирования: понятие, назначение. Виды планов. Стратегическое планирование: понятие, назначение, этапы. Особенности стратегического планирования в организациях производственных или торговли. Функция организации: понятие, назначение. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.	2	1
	Лабораторные занятия		<i>не предусмотрено</i>	
	Практические занятия		2	
	4.	Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации. Проведение тестирования на определение мотивации к труду. ПЗ №1	2	2
<b>Тема 1.4. Система методов управления</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	5.	Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь. Экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления: понятие, значение, область применения, виды.	2	1
	Лабораторные занятия		<i>не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			
	6.	Выбор метода управленческого воздействия, решение ситуационных задач. Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц и социограмм. ПЗ №2	2	2
<b>Тема 1.5. Управленческие решения</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	7.	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним; этапы принятия решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.	2	1
	Лабораторные занятия		<i>не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			

	8.	Принятие управленческого решения с использованием метода «мозговой штурм». Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений. ПЗ № 3	2	2
<b>Тема 1.6. Товарооборот</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	Лабораторные занятия		<i>не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			
	9.	Расчёт минимального объёма товарооборота, необходимого для безубыточной работы предприятия, расчёт скорректированного объёма товарооборота на планируемый год. Расчёт общего объёма товарооборота опытно-статистическим методом, экономико-статистическим методом. ПЗ №4	2	2
<b>Тема 1.7 Оценка экономической эффективности работы предприятия</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	10	Экономическая эффективность работы торгового предприятия. Издержки обращения торгового предприятия.	2	
	11	Ценообразование в торговом предприятии. Доходы и прибыль торгового предприятия Финансы торгового предприятия	2	
	Лабораторные занятия		<i>не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			
	12.	Расчёт показателей экономической эффективности работы торгового предприятия. ПЗ № 5	2	2
<b>Тема 1.8. Деловое и управленческое общение</b>	<b>Содержание</b>		<b>16</b>	
	13	Общение как форма взаимодействия людей. Этапы и фазы делового общения. Беседы и совещания: понятие, классификация, технология организации и проведения. Деловой этикет. Факторы повышения эффективности делового общения.	2	
	14	Телефонные переговоры: правила, этические нормы. Невербальные средства делового общения. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.	2	
	15	Деловое общение менеджеров по продажам, коммерческих агентов и др. с потребителями услуг торговли, руководством, подчиненными и коллегами по работе	2	
	Лабораторные занятия		<i>не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			

	16.	Подготовка и проведение совещания (Деловая игра) ПЗ № 6	2	2
	17	Телефонные переговоры ПЗ №7	2	
	18	Деловое общение с потребителями. ПЗ № 8	2	
	19	Разработка и заполнение анкеты (резюме), рекламного приглашения на работу. ПЗ№9	2	
	20	Упражнение по приобретению умений проведения тестирования и собеседования. ПЗ№10	2	

<b>Внеаудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела 1. Управление структурным подразделением организации</b>		54	
<b>1</b>	Подготовка реферата на тему «Биография любого теоретика менеджмента».	4	2
<b>2</b>	1. Изучите основные категории менеджмента. 2. Дайте характеристику объекта управления, его признаки. 3. Рассмотрите основные составляющие внешней и внутренней среды организации. 4. Изучите принципы управления. 5. Составить кроссворд по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»	4	2
<b>3</b>	1. Изучите функции менеджмента. 2. Рассмотрите стратегическое планирование организации. 3. Составьте организационную структуру управления организации, в которой Вы учитесь (Вашего учебного заведения). 4. Подготовить доклад по материалам периодической печати о типах стратегий, применяемых отечественными организациями. 5. Подготовить письменное сообщение о проведении предварительного, текущего и заключительного контроля в Вашей организации (в вашем учебном заведении).	4	2
<b>4</b>	1. Изучите методы управления. 2. Найдите в СМИ или сети Интернет информацию о применении менеджерами различных методов управления в конкретных производственных ситуациях. Проанализировать их эффективность.	2	2
<b>5</b>	1. Дайте понятие «управленческие решения». Укажите их сущность. 2. Составьте схему «Классификация управленческих решений». 3. Рассмотрите требования, предъявляемые к управленческим решениям. 4. Составьте процедуру принятия любого управленческого решения.	2	2
<b>6</b>	1. Подготовить реферат по теме «Принципы планирования торговых предприятий», «Методы планирования торговых предприятий».	2	2
<b>7</b>	1. Подготовить реферат по теме «Роль товарооборота в формировании финансовых результатов	2	2

	хозяйственной деятельности предприятия»		
<b>8</b>	1. Составить схему классификации товарных ресурсов по различным признакам. Подготовить отчёты по практическим занятиям. 2. Подготовить конспект по теме «Экономическое содержание и функции заработной платы»	2	2
<b>9</b>	1. Подготовить конспект по теме «Основные средства, их сущность, состав и структура»	2	2
<b>10</b>	1. Подготовить реферат по теме «Методы оценки эффективности инвестиционных проектов», «Методы ценообразования» Подготовить таблицу классификации прибыли по различным признакам. 2. Подготовить реферат по теме «Кредитование торговых предприятий»	2	2
<b>11</b>	1. Рассмотрите этапы и фазы делового общения. Составьте схему. 2. Охарактеризуйте разные формы делового общения. 3. Выявите особенности делового общения товароведов с потребителями, руководством подчиненными и коллегами.	4	2
<b>12</b>	1. Изучите вопросы организации процесса отбора персонала и критерии оценки профессиональной пригодности претендентов. 2. Рассмотрите требования, предъявляемые к критериям оценки. 3. Выявите источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки, а также методы привлечения подходящих кандидатур. 4. Рассмотрите порядок проведения предварительного собеседования, сбора и анализа сведений о кандидате.	2	2
<b>13</b>	1. Проанализируйте возможные пути повышения производительности труда и дайте рекомендации выбора наиболее приемлемых для Вас. Ответ обоснуйте. Изучите факторы роста производительности труда. Выявите наиболее значимые из них для Вашей организации.	4	2
<b>14</b>	Составить конспект на тему: Организация процесса отбора персонала. Критерии оценки профессиональной пригодности претендентов: профессионально-квалификационные, деловые, индивидуально-психологические, психофизиологические, личностные. Требования, предъявляемые к критериям оценки. Источники привлечения персонала: внутренние и внешние, их преимущества и недостатки. Методы привлечения подходящих кандидатур: активные и пассивные.	2	
<b>15</b>	Составить конспект на тему: Факторы, влияющие на процесс отбора персонала. Сбор предварительной информации о кандидатах. Предварительное собеседование. Сбор и анализ сведений о кандидате: изучение документов, резюме, анкеты, характеристики, автобиографии, результатов тестирования, установление испытательного срока. Методы отбора персонала: личностные опросники, тесты общих способностей, имитационные тесты, групповые методы отбора	4	

16	Составить конспект на тему: Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Проверка информации, представленной кандидатом. Решение о приеме кандидата на работу. Система оценки. Процедура принятия окончательного решения. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Ошибки, допускаемые в процессе отбора. Правовые аспекты найма на работу. Нормативно - методическое обеспечение системы управления персоналом.	4	
17	Составить конспект на тему: Стандарты организаций, регламентирующие работу разных структурных подразделений организаций торговли. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Документирование кадровой работы	4	
18	Составить конспект на тему : Кадры торговых (сбытовых) организаций: понятие, структура. Показатели по труду и их взаимосвязь. Списочный и явочный состав работников организации: понятие, общность и отличия. Штатное расписание организации: понятие, назначение, составление. Производительность труда работников: понятие, влияние на экономические показатели деятельности организации. Показатели измерения производительности труда работников и пути ее повышения. Факторы роста производительности труда	4	
<b>Учебная практика</b>		<i>не предусмотрена</i>	
<b>Раздел 2. Оформление учётно-расчётной документации подразделения</b>		<b>50</b>	
<b>МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации</b>		20	
<b>Тема 2.1. Учёт денежных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	21. Учёт денежных средств Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Синтетический и аналитический учёт операций в кассе. Формы безналичных расчётов Счета в банках и их виды	2	1
	Лабораторные занятия	<i>не предусмотрена</i>	
	Практические занятия		
	22. Составление приходных и расходных кассовых ордеров, заполнение книги кассира-операциониста, журнала-ордера № 1. ПЗ №11	2	2
<b>Тема 2.2. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	23. Учёт начислений и выплаты основной заработной платы Порядок начисления дополнительной заработной платы. Порядок составления	2	1

		расчётно-платёжных и платёжных ведомостей		
		Лабораторные занятия	<i>не предусмотрена</i>	
		Практические занятия		
	24.	Составление расчёта заработной платы за отпуск, за отработанное время, пособия по временной нетрудоспособности ПЗ №12	2	2
	25.	Составление платёжно-расчётной ведомости ПЗ №13	2	2
<b>Тема 2.3. Учёт товарных операций в организациях</b>		<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	26.	Задачи и основы организации бухгалтерского учёта товаров, тары и товарооборота. Цены и торговые наценки. Порядок оформления счетов-фактур. Их регистрация и проверка. Документальное оформление поступления товаров. Ведение книги покупок. Документальное оформление продаж товаров. Ведение книги продаж.	2	1
	27.	Учёт товарных запасов в местах хранения и в бухгалтерии. Определение валового дохода в торговле. Учёт товарных потерь. Отчётность материально-ответственных лиц по товарам и таре.	2	1
	28	Порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации в торговле	2	
		Лабораторные занятия	<i>не предусмотрена</i>	
		Практические занятия		
	29.	Оформление приходных и расходных документов на товары и тару, составление товарного отчёта. ПЗ №14	2	2
	30	Составление расчётов на списание естественной убыли товаров, актов на бой, лом, порчу товара, акта о завесе тары. ПЗ № 15	2	2
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Оформление учётно-расчётной документации подразделения</b>			30	
1. Изучить материал учебных изданий по теме «Учёт денежных средств».				
2. Подготовить отчёт по практическому занятию			6	
1. Изучить материал учебных изданий по теме «Учёт расчётов с персоналом по оплате труда».				
2. Подготовить отчёт по практическому занятию			6	
1. Изучить материал учебных изданий по теме «Учёт товарных операций в организациях»				
2. Подготовить отчёт по практическому занятию			6	
1. Расчет показателей производительности труда. Расчет численности торговых работников. Составление штатного расписания.			6	
1. Порядок начисления дополнительной заработной платы.			4	

1. Показатели измерения производительности труда работников и пути ее повышения. Факторы роста производительности труда.	2	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>36</b>	
<b>Виды работ</b>		
Инструктаж по технике безопасности и охрана труда	2	
1. Работы по оценки эффективности деятельности подразделения организации		
1.1 Определить факторы, препятствующие эффективной работе коллектива (нечеткая постановка целей, непригодность руководителя, низкий уровень квалификации сотрудников, отсутствие творческих способностей работников и т.д.)	6	3
1.2 Провести исследование на определение этапа развития группы	2	3
2. Работы по планированию работы подразделения.		
2.1 Сформулировать миссию организации	6	3
2.2 Разработать «дерево целей» организации по различным направлениям		
2.3 Провести анализ внешней среды организации	4	3
2.4 Провести анализ внутренней среды организации		
3. Работы по принятию управленческих решений	6	
3.1. Организация и контроль управленческих решений		3
3.2. методы принятия управленческих решений на предприятии		
4. Работы по-деловому и управленческому общению	6	
4.1. Организация проведения собеседования		3
4.2 Составить резюме кандидата на должность товароведа-эксперта		
Оформление отчета и дневника по производственные практики (по профилю специальности)	4	
<b>Курсовая работа (проект)</b>	<i>не предусмотрена</i>	
<b>Всего (часов)</b>	<b>180</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета менеджмента и маркетинга, лаборатории логистики, а также наличие учебного магазина и учебного склада.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета менеджмента и маркетинга:

Калькулятор САУІNA СА-52011

Проектор Acer projector P 1163

Экраннаштативе Apollo-T 200\*200

Ноутбук Acer PVE-69-KB

Плакат «Типы организационных структур ОПФ предприятий»

Плакат «Финансовый механизм предприятий»

Плакат «Функции менеджмента»

Плакат «Структура менеджмента»

Плакат «Особенности агромаркетинга»

Плакат «Управление и анализ в структуре маркетинга»

Плакат «Структура маркетинга. Внешняя маркетинговая среда»

Стенд «Основные глобальные проблемы человечества»

Стенд «Механизм предотвращения негативного влияния экономических рисков. Страхование рисков»

Учебный фильм «Свободная экономическая зона - территория для жизни»

Демонстрационные материалы: «Этапы развития менеджмента»

Демонстрационные материалы (презентации) по разделам «Сущность менеджмента, его отличие от управления», «Эволюция управленческой мысли», «Мотивация и стимулирование оплаты труда персонала», «Внешняя и внутренняя среда организации», «Аудит в системе менеджмента», «Система управления трудовыми ресурсами»

Раздаточный материал по разделам «Система Энергоменеджмента (ЭМ) на предприятии», «Современная энергетическая политика», «Структура менеджмента на предприятиях»

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории логистики:

Мультимедийная установка:

Короткометражные видеоролики по логистике

Таблицы по разделам дисциплины

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: персональный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, аудиовизуальная и телекоммуникационная техника.

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



## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень используемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Косьмин, А. Д. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А.Д. Косьмин. – Москва : Академия, 2014. – 208 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=106719>.
2. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Базаров Т.Ю. – Москва : Академия, 2014. – 224 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=93564>.

Дополнительные источники:

3. Драчева Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.Л. Драчева. - 15-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 304 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=94535>.
4. Климович, Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>
5. Ремезова, Н.В. МДК. 03.01 Управление структурным подразделением : методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, базовая подготовка [Текст] : / Н.В. Ремезова, А.А. Синтюшкина. – Троицк; ФГБОУ ВО Южно –Уральский ГАУ, 2017. – 24 с.
6. Ремезова, Н.В. МДК. 03.01 Управление структурным подразделением : методические указания к практическим занятиям для обучающихся по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, базовая подготовка [Текст] : / Н.В. Ремезова, А.А. Синтюшкина. – Троицк; ФГБОУ ВО Южно –Уральский ГАУ, 2017. – 113 с.

### Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2019. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Москва, 2001-2019. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
3. Электронно-библиотечная система «Библиокомплектатор» [Электронный ресурс]. – Москва, 2019. – Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru>.
4. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2019. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru>.

## 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Продолжительность учебной недели 5 дней. Учебные занятия проходят парами с уроками по 45 минут с перерывами по 5 минут между уроками и по 15 минут между парами. Текущий контроль предусматривает тестирование, устный опрос. Аттестация проводится в форме экзамена квалификационного.

Консультация проводится согласно графика проведения консультаций, как групповые, так и индивидуальные.

В целях реализации компетентного подхода, требования к организации образовательного процесса предусматривают использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, к которым относятся компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, групповые дискуссии, психологические и иные тренинги.

Использование данных форм проведения занятий должно быть в сочетании с внеаудиторной работой, способствующей формированию и развитию общих и профессиональных компетенций (участие обучающего в развитии студенческого самоуправления, участие в работе общественных организаций, творческих клубах и др.).

Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля:

- ОП. 03 Статистика;
- ОП. 05 Документационное обеспечение управления;
- ОП. 06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- ОП. 07 Бухгалтерский учет.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая производится в торговых организациях города (в сбытовых организациях социальных партнеров образовательного учреждения).

#### **4.4. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю:**

Форма работы	Вид занятия		
	Урок	ЛЗ	ПЗ, семинар
Работа в малых группах	2	-	4
Деловые или ролевые игры	-	-	2
Анализ конкретных ситуаций	4	-	4
Учебные дискуссии	4	-	4

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование, соответствующего профилю специальности, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы деятельности обязателен. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в процессе проведения практических занятий, индивидуальных заданий, тестирования, а также домашних заданий – презентаций и рефератов, выполненных самостоятельно.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участие в планировании основных показателей деятельности организации	-соблюдение требований к организации планирования работы подразделения; -правильность и грамотность планирования работы подразделения	- оценка результатов работы на практических занятиях; - устный опрос; - тестирование; - дифференцированный зачет - экзамен квалификационный
ПК 3.2. Планирование выполнения работ исполнителями	- соблюдение требований к организации планирования работы исполнителей с учетом особенностей менеджмента в торговле; - правильность и грамотность планирования работы исполнителей подразделения;	- оценка результатов работы на практических занятиях; - устный опрос; - тестирование; - дифференцированный зачет - экзамен квалификационный
ПК 3.3. Организация работы трудового коллектива	- соблюдение требований по осуществлению организации работы коллектива исполнителей; - правильность и грамотность принятия и реализации управленческих решений.	- оценка результатов работы на практических занятиях; - устный опрос; - тестирование; - дифференцированный зачет - экзамен квалификационный
ПК 3.4. Контролирование хода и оценивание результатов выполнения работ исполнителями	- обоснованность выбора применяемых методов, способов оценки результатов выполнения работ исполнителями - аргументированность и полнота оценки эффективности деятельности подразделения организации;	- оценка результатов работы на практических занятиях; - устный опрос; - тестирование; - дифференцированный зачет - экзамен квалификационный
ПК 3.5. Оформлять учётно-отчётную документацию	- соблюдение нормативных требований по учётно-отчётной документации; -правильность и грамотность ведения и оформления табеля учёта рабочего времени - правильность и грамотность расчёта заработной платы и экономических показателей	- оценка результатов работы на практических занятиях; - устный опрос; - тестирование; - дифференцированный зачет - экзамен квалификационный

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающегося не только сформированность профессиональных

компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса	Проявление серьезной мотивации к профессии. Стремление пополнить новыми профессиональными знаниями. Стремление разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения. Проявление сообразительности, аналитических способностей, системного мышления, эрудиции. Тщательная подготовка по основам профессиональных знаний.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. - тестирование
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	Способность к анализу и синтезу. Способность применения знаний на практике. Способность ставить цели. Проявление организаторских способностей. Стремление к планированию при выполнении поставленных задач. Способность оценивать качество выполненной работы. Способность самостоятельно решать возникающие типовые проблемы. Способность избрания нормативно-правовых документов, необходимых для профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка решения ситуационных задач, самостоятельного выполнения заданий.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Планирование, организация контроль своей деятельности. Опознавание нестандартных ситуаций. Оперативное реагирование на нестандартные ситуации. Проявление способности адаптироваться к новым ситуациям. Способность порождать новые идеи. Склонность анализировать нестандартные ситуации. Проявление инициативы принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. Умение обосновать свои решения и отстаивать их при возникновении возражений.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка решения ситуационных задач, самостоятельного выполнения заданий.

	<p>Проявление умения брать на себя ответственность за принятые решения.</p> <p>Пересмотр в случае неэффективности действия, принятых в нестандартной ситуации организационно-управленческих решений.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Владение письменной и устной коммуникацией на родном языке.</p> <p>Стремление самостоятельно искать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее.</p> <p>Склонность ориентироваться в информационных потоках, умение выделять в них главное необходимое.</p> <p>Умение осознанно воспринимать информацию, распространяемую по каналам СМИ.</p> <p>Стремление критически осмысливать полученные сведения, применение их для расширения своих знаний.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения профессионального модуля на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.</p> <p>Оценка решения ситуационных задач, самостоятельного выполнения заданий</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Способность представления информации в доступном виде для других пользователей.</p> <p>Правильность выбора и применения лицензионного программного обеспечения при оформлении документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля на практических занятиях, в ходе тестирования, работ по производственной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка использования обучающимися информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики</p> <p>оценка самостоятельно оформленной документации</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Проявление навыков межличностного общения.</p> <p>Умение слушать собеседников.</p> <p>Проявление умения работать в команде на общий результат.</p> <p>Проявление справедливости, доброжелательности.</p> <p>Вдохновение всех членов команды вносить полезный вклад в работу.</p> <p>Организация работы малой группы.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.</p>

	<p>Определение поддержки членам команды.</p> <p>Положительное реагирование на вклад в команду коллег.</p> <p>Проявление организаторских способностей.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>Склонность к саморазвитию.</p> <p>Способность учиться, самостоятельно работать.</p> <p>Стремление к успеху.</p> <p>Терпение к критике.</p> <p>Проявление самокритики.</p> <p>Устойчивое стремление к самосовершенствованию.</p>	<p>Наблюдение и оценка динамики достижений обучающегося в учебной и общественной деятельности.</p> <p>Наблюдение и оценка уровня ответственности обучающегося при подготовке проведения учебно-воспитательных мероприятий различной тематики оценка самоанализа.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Склонность к саморазвитию.</p> <p>Способность самостоятельно работать.</p> <p>Стремление к успеху.</p> <p>Терпение к критике.</p> <p>Проявление самокритики.</p> <p>Устойчивое стремление к самосовершенствованию.</p>	<p>Наблюдение и оценка динамики достижений обучающегося в учебной и общественной деятельности.</p> <p>Наблюдение и оценка уровня ответственности обучающегося при подготовке проведения учебно-воспитательных мероприятий различной тематики оценка самоанализа.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Ищет различные варианты выполнения решений</p> <p>Принимает непопулярные решения, если этого требует ситуация</p> <p>Проявляет инициативность и предпринимательский дух</p> <p>Активно принимает участие в разработке новых проектов</p> <p>Готов к смене технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Готов к самостоятельной деятельности в условиях неопределенности</p> <p>Готов использовать новые отраслевые технологии в области профессиональной деятельности</p> <p>Самостоятельно осуществляет анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Наблюдение и оценка динамики достижений обучающегося в учебной и общественной деятельности.</p> <p>Наблюдение и оценка уровня ответственности обучающегося при подготовке и проведении учебно - воспитательных мероприятий различной тематики</p>