**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТы В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

*(название профессионального модуля)*

**МДК.03.01 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ**

*38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*

*(код и наименование профессии, специальности)*

2022 г.

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена (ПССЗ) профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.05.Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, (Утв. Минобрнауки РФ. приказ.№ 835 от 28 июля 2014 года)

РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ:

на заседании МК Заместитель директора

Общепрофессионального цикла по УР УТПиТ

Председатель МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Бесова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н. Еграшкина « 30» августа 2022 г.

Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УПР УТПиТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.С. Лобанова

« 30 » августа 2022 г.

Авторы (разработчики):

*Еграшкина Татьяна Николаевна - преподаватель высшей квалификационной категории.*

Рецензент: управляющий группой магазинов АО «Гулливер» Н.Н. Латыпова

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля 4 стр.

2. Результаты освоения профессионального модуля 8 стр.

3. Структура и содержание профессионального модуля 10 стр.

4. Условия реализации профессионального модуля 24 стр.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 27стр.

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ. 03 Организация работы 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 учебной дисциплины может быть использована по программе повышения квалификации, профильного обучения, подготовки, переподготовки специалистов.

**1.2** **Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся 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;

**1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля**:

Всего ***189 часов***, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 117 часов, включая:

* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - ***78 часов;***
* самостоятельной работы обучающегося - 39 часов.

У.П. 03 (учебная практика) ***- 36 часов***

П.П. (производственная практика) ***- 36 часов***

**Содержание дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций.**

**Общие компетенции:**

**ОК 1**

* *Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, ее востребованность на рынке труда. Тема 1.1*

**ОК 2**

* *Организовывать собственную коммерческую деятельность, выбирать тип предприятия, формулировать профессиональные цели, задачи, методы и способы выполнения торговой деятельности; оценивать эффективность выполнения работы. Тема 2.2*

**ОК 3**

* *Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях; понимание ответственности за принятые решения. Тема 2.6*

**ОК 4**

* *Использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач при расчете заработной платы. Тема 3.1*

**ОК 5**

* *Владение информационной культурой, проведение анализа и оценивание информации с использованием информационно – коммуникационных технологий*. *Тема 2.5*

**ОК 6**

* *Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Тема 2.5*

**ОК 7**

* *Понимание собственной ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. Тема 2.7*

**ОК 8**

* *Определение задач профессионального и личностного развития, самообразование, выработка профессиональных качеств и осознанное планирование повышения квалификации*. *Тема 2.4*

**ОК 9**

* *Ориентирование в условиях частой смены технологии расчета заработной платы с учетом тарифных ставок и окладов; процентных ставок страховых взносов. Тема 3.1*

**Профессиональные компетенции:**

**ПК 3.1, ПК 3.2**

* *Участие в планировании основных фондов и оборотных средств организации. Тема 1.2*
* *Планирование выполнения намеченных целей и задач деятельности организации исполнителями. Тема 1.2*

**ПК 3.3, ПК 3.4**

* *Применение правильной организации работ трудового коллектива. Тема 2.3*

**ПК 3.5**

* *Оформление учетно – отчетной документации: табеля учета рабочего времени и учета оплаты заработной платы. Тема 3.1*

**МДК 03.01 специальность 380205**

**Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

С целью профилактики распространения новой короновирусной инфекции на территории Ульяновской области, в период с 8.11.21 по14.11.2021 перевести реализацию содержания части образовательной программы в формат электронного обучения (решение МК Протокол № 4 от 08.11.21) по темам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа | № темы | Тема | Количество часов |
| ТВ-31 | 3.1 | Расчет среднего заработка.  Виды удержаний из заработной платы и их учет. НДФЛ. | 2 |
| ТВ-32 | 3.1 | Расчет среднего заработка.  Виды удержаний из заработной платы и их учет. НДФЛ. | 2 |

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

«Организация работы в подразделении организации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |
| 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| \*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 взаимодействюущий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| \*ЛР 3 | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный у установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| \*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 9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| \*ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, соблюдающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. |
| \*ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно – мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. |
| \*ЛР15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. |
| \*ЛР18 | Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональной компетенции. |
| \*ЛР 19 | Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно- значимых целей. |
| \*ЛР 20 | Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно – программной деятельностью. |
| \*ЛР 21 | Способный к применению инструментов и методов бережливого производства. |
| \*ЛР 22 | Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем. |
| \*ЛР 25 | Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач. |
| \*ЛР 26 | Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии. |

**\***личностные результаты формируемые в рамках программы воспитания.

*Программа профессионального модуля* ***ПМ. 03 Организация работы в подразделении организации МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации*** *включает темы, которые могут быть реализованы, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема 1.1.** Понятие, принципы и методы планирования | **Планирование как основа экономики предприятий торговли**  Сущность и необходимость планирования на уровне торговых предприятий. Задачи, цели и функции планирования. Особенности, правила и принципы планирования торговых предприятий. Методы планирования и их сущность: балансовый, метод технико-экономических расчетов (нормативный), программно-целевой метод, методы системного анализа, экономико-математические методы. | 1 |
| **Система планирования в торговых предприятиях**. Классификация планов торгового предприятия. Стратегическое планирование работы торгового предприятия: цели, задачи, направления. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов. Контроль выполнения планов и его типы. | 1 |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1 Тематический план ПМ. 03 «Организация работ в подразделении организации»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования**  **разделов профессионального модуля** | **Всего часов**  (максимальная учебная нагрузка и практика) | **Объем времени, отведенный на освоение междисициплинарного курса** | | | | | **Практика** | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| Всего, часов | В т.ч. лаборат. Работы и практ. 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 | **Раздел 1.** Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации | **57** | **30** | 12 | - | **15** | - | **12** | - |
| ПК 3.3 - 3.4 | **Раздел 2.** Организация деятельности подразделения | **75** | **38** | 12 | - | **19** | - | **18** | - |
| ПК 3.5 | **Раздел 3.** Оформление учетно-отчетной документации подразделения | **21** | **10** | 6 | - | **5** | - | **6** |  |
|  | **Производственная практика (по профилю специальности), часов** | **36** |  |  |  |  |  |  | **36** |
| ВСЕГО: |  | **189** | **78** | 30 | - | **39** | - | **36** | **36** |

**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 работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел ПМ 1.** Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации |  | | **57** |  |
| **МДК 03.01.** Управление структурным подразделением организации |  | | **30** |
| **Тема 1.1.** Понятие, принципы и методы планирования | ***Уметь:*** охарактеризовать особенности, правила и принципы планирования. Методы планирования.  ***Знать:*** понятие планирования, задачи, цели и функции планирования | | **4** |
| ***Содержание учебного материала*** | |  |  |
| 1. | **Планирование как основа экономики предприятий торговли**  Сущность и необходимость планирования на уровне торговых предприятий. Задачи, цели и функции планирования. Особенности, правила и принципы планирования торговых предприятий. Методы планирования и их сущность: балансовый, метод технико-экономических расчетов (нормативный), программно-целевой метод, методы системного анализа, экономико-математические методы.  **Система планирования в торговых предприятиях**. Классификация планов торгового предприятия. Стратегическое планирование работы торгового предприятия: цели, задачи, направления. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов. Контроль выполнения планов и его типы. | 1  1 | 2 |
| ***ОК 1***  ***\*ЛР 2***  ***\*ЛР 3*** | 2. | **Методологические основы планирования**  Бизнес-план торгового предприятия: содержание и особенности разработки плана.  **Система экономических показателей плана работы торгового предприятия:** натуральные, стоимостные, количественные, качественные.  **ФРЗС. Требования предъявляемые инвесторами к бизнес – плану в Ульяновской области.**  *Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, ее востребованность на рынке труда.* | 1  1 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема 1.2.**  Планирование экономических показателей деятельности организации  ***ПК 3.1***  ***ПК 3.2*** | | ***Уметь:***  определять виды основных фондов, рассчитывать амортизационные отчисления; показатели эффективности использования оборотных средств.  ***Знать:***  понятие основных фондов и оборотных средств; виды оценки основных фондов, систему показателей обеспеченности и эффективности основных фондов; методику расчета оборотных средств. | | | | | **16** | |  | | |
| ***Содержание учебного материала*** | | | | |  | |  | | |
| 1. | | | **Основные фонды предприятия торговли**  Сущность, значение и виды основных фондов торгового предприятия. Виды оценки основных фондов. Цены и амортизация основных фондов. Методика начисления амортизации. Воспроизводство основных фондов. Система показателей обеспеченности и эффективности использования основных фондов и методика их расчета. Пути эффективности использования основных фондов в торговом предприятии.  **Оборотные средства торгового предприятия.**  Экономическая сущность и состав оборотных средств торгового предприятия. Показатели эффективности использования оборотных средств торгового предприятия. Оборотные средства торгового предприятия и методика их расчета. Планирование потребности торгового предприятия в оборотных средствах  *Участие в планировании основных фондов и оборотных средств организации.*  *Планирование выполнения намеченных целей и задач деятельности организации исполнителями* | | 1  1 | | 2 | | |
| 2. | | | **Трудовые ресурсы торгового предприятия.**  Сущность трудовых ресурсов торгового предприятия, их состав.  Производительность и эффективность труда в торговом предприятии. Система показателей по труду и методика их определения. Пути эффективного использования трудовых ресурсов торгового предприятия.  **Оплата труда в торговом предприятии.**  Сущность и функции оплаты труда. Организация оплаты труда в торговом предприятии. Формы оплаты труда и система материального стимулирования в предприятиях торговли. Планирование фонда оплаты труда.  **ФРЗС. Статистические данные по наиболее распространённым в Ульяновской области видам оплаты труда.** | | 1  1 | | 2 | | |
| 3. | | | **Товарооборот – основной показатель работы торгового предприятия.**  Экономическая сущность и состав товарооборота, его назначение. Виды товарооборота: розничный и оптовый товарооборот. Структура товарооборота.  **Показатели товарооборота**. Планирование розничного товарооборота. | | 1  1 | | 2 | | |
| 4. | | | **Издержки обращения торгового предприятия.**  Сущность и классификация издержек обращения.  **Система показателей для анализа издержек обращения и методика их расчета**. Пути сокращения издержек обращения. | | 1  1 | | 2 | | |
| 5. | | | **Ценообразование в торговом предприятии.**  Экономическая сущность цен, их функции и принципы ценообразования. Система цен. **Методика установления розничной цены.** Экономическая обоснованность торговой надбавки. | | 1  1 | | 2 | | |
| **Практические занятия** | | | | |  | |  | | |
| 1. | | | Расчет показателей использования основных фондов. ***ПК 3.1 ПК 3.2*** | | 1  1 | |
| 2. | | | Решение ситуационных задач по теме «Планирование потребности в оборотных средствах и определение эффективности их использования». | | 1  1 | |
| 3. | | | Расчет показателей по труду и эффективность использования трудовых ресурсов. | | 1  1 | |
| **Тема 1.3** Оценка экономической эффективности работы предприятия  \*ЛР 20  \*ЛР 21 | | ***Уметь:*** производить расчет показателей эффективности работы предприятия.  ***Знать:*** экономические показатели эффективности работы предприятия, понятия и виды прибыли, доходов, рентабельности, методику их расчета. | | | | | **10** | |  | | |
| ***Содержание учебного материала*** | | | | |  | |  | | |
| 1. | | | **Экономическая эффективность работы торгового предприятия.**  Экономическая эффективность, её сущность и виды.  **Система показателей экономической эффективности.** Пути повышения экономической эффективности. | | 1  1 | | 2 | | |
| 2. | | | **Доходы и прибыль торгового предприятия.**  Экономическая сущность валового дохода и источники его получения. Факторы, влияющие на размер валового дохода.  **ФРЗС. Виды внереализационных доходов по Ульяновской области.**  **Прибыль, её сущность и функции**. Виды прибыли и методика их расчета. Рентабельность и система показателей для определения рентабельности, методика их расчета, пути повышения рентабельности. | | 1  1 | | 2 | | |
| **Практические занятия** | | | | |  | |  | | |
| 1. | | | Расчет показателей эффективности товарооборота | | 1  1 | |
| 2. | | | Расчет показателей для анализа издержек обращения и цен на товары | | 1  1 | |
| 3. | | | Расчет показателей экономических эффективности работы торгового предприятия. | | 1  1 | |
| **Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ 1.**  Самостоятельная работа с конспектом занятий, учебной и экономической литературой, средствами массовой информации.  Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. | | | | | | | **15**  4  2  2  2  2  3 | |  | | |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Изучение системы показателей для оценки эффективности капитальных вложений. Тема 1.2 2. Произведение расчетов показателей обеспеченности, состояния и движения, экономической эффективности использования основных средств (по заданию преподавателя). Тема 1.2 3. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств (по заданию преподавателя). Тема 1.2 4. Определение уровня производительности труда в торговом предприятии (по заданию преподавателя). Тема 1.2 5. Изучение уровня цен на основные продукты питания в розничной сети города (по заданию преподавателя). Тема 1.2 6. Определение показателей экономической эффективности по торговому предприятию (по заданию преподавателя). Тема 1.3 | | | | | | |
| **Учебная практика** | | | | | | | **12** | |
| **Производственная практика** **(по профилю специальности)** | | | | | | | **-** | |
| **Раздел ПМ 2.**  Организация деятельности подразделения | |  | | | | **75** | |  | | |
| **МДК 03.01.** Управление структурным подразделением организации | |  | | | | **38** | |
| **Тема 2.1.** Сущность и характерные черты современного менеджмента    **\***ЛР 4 | | ***Уметь:*** анализировать особенности японского, американского менеджмента; выделять отличия менеджмента в России.  ***Знать*:** понятие менеджмента, основные категории менеджмента; роль менеджера в управлении организацией, современные подходы в управлении менеджмента. | | | | **2** | |
| ***Содержание учебного материала*** | | | |  | |
| 1. | **Цели, задачи и сущность управленческой деятельности**  Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, система управления. Основные формы и специфические особенности управленческого труда (эвристический, административный, операторный). Менеджмент, как составная часть управления. Особенности менеджмента в торговле.Роль менеджера в управлении организацией.  Менеджер: понятие, его место в организации, роли и сущность деятельности. Типы менеджеров и уровни управления**.**  **ФРЗС. Требования, предъявляемые к личностно - деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально - этическая зрелость) в Ульяновской области.**  **Современные подходы в менеджменте**  Количественный, процессный, системный, ситуационный, их характеристика, особенности. Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Использование мирового опыта менеджмента в условиях России. | | | 1  1 | | 2 | | |
| **Тема 2.2** Внешняя и внутренняя среда организации  ***ОК 2***  **\***ЛР 26 | | ***Уметь:*** обосновывать внешнюю и внутреннюю среды организации.  ***Знать*:** понятие организации, виды организаций, роль организаций в жизни человека, внешнюю и внутреннюю среду организации. | | | | **2** | |  | | |
| ***Содержание учебного материала*** | | | |  | |  | | |
| 1. | **Организации и их основные характеристики**  Организация: понятие, признаки**.** Роль организаций в жизни человека  Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций.  **ФРЗС**. **Специфика торговых организаций в Ульяновской области.**  **Внешняя среда организации и ее элементы**  Понятие среды организации. Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.  **Внутренняя среда организации**  Основные внутренние переменные: цели, задачи, структура, технология и персонал, их характеристика. Взаимосвязь факторов внутренней среды  *Организовывать собственную коммерческую деятельность, выбирать тип предприятия, формулировать профессиональные цели, задачи, методы и способы выполнения торговой деятельности; оценивать эффективность выполнения работы.* | | | 1  1 | | 2 | | |
| **Тема 2.3** Функции менеджмента. Управленческий цикл  \*ЛР 7  ***ПК 3.3***  ***ПК 3.4*** | | ***Уметь:*** проектировать организационные структуры организации, осуществлять планирование деятельности, мотивацию деятельности и контроль.  ***Знать*:** функции управления, цикл менеджмента; типы структур управления; сущность мотивации, критерии мотивации, теории мотивации; сущность и значение контроля, виды контроля. | | | | **14** | |  | | |
| ***Содержание учебного материала*** | | | |  | |  | | |
| 1 | **Функции управления**  Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль.  **Цикл менеджмента**: понятие, содержание. Характеристика общих функций цикла. Специальные функции: производственные, заготовительные, торговые (сбытовые), маркетинга, инноваций и др. | | | 1  1 | | 2 | | |
| 2 | **Функция планирования**  Роль планирования в управлении организацией. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные.  **Основные стадии планирования.** Характеристика целей организации. Планирование работы подразделения. | | | 1  1 | | 2 | | |
| 3 | **Функция организация**  Организация – как функция менеджера. Понятия «делегирование», «полномочия», «ответственность». Сущность и значение делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.  **Организационные структуры управления**  Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Типы структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная, их преимущества и недостатки  *Применение правильной организации работ трудового коллектива.* | | | 1  1 | | 2 | | |
| 4 | **Функция мотивации**  Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее).  **Теории мотивации**  Сущность содержательных теорий мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфера Д. Мак Клелланда, Ф. Герцберга). Сущность процессуальных теорий мотивации (теория ожидания В. Врума, теория справедливости Адамса, теория постановки целей, концепция партисипативного управления). Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте. | | | 1  1 | | 2 | | |
| 5 | **Контроль деятельности экономического субъекта**  Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля.  **ФРЗС. Виды контроля за деятельностью в Ульяновской области.**  **Организация и проведение контроля**. Психологические аспекты проведения контроля  *Применение входного, текущего и заключительного контроля результатов работы исполнителей.* | | | 1  1 | | 2 | | |
|  | **Практические занятия** | | | |  | |  | |
| 1. | | Решение ситуационных задач по теме «Определение мотивации деятельности, делегирование полномочий в подразделении организации». Тестирование. | | 1  1 | |
| 2. | | Решение ситуационных задач по теме «Контроль и оценка результатов работы исполнителей». | | 1  1 | |
| **Тема 2.4** Система методов управления  \*ЛР 13  ***ОК 8*** | ***Уметь:*** обосновывать значение и особенности методов управления.  ***Знать:*** понятие и классификацию экономических, правовых, организационно - распорядительных и социально – психологических методов управления. | | | | **4** | |  | |
| ***Содержание учебного материала*** | | | |  | |  | |
| 1 | | **Методы управления**  Понятие, классификация,взаимосвязь и взаимозависимость методов управления.  Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макроуровне.  **ФРЗС. Наиболее часто используемые в Ульяновской области методы управления.**  **Административные и социально-психологические методы управления**  Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование). Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.  *Определение задач профессионального и личностного развития, самообразование, выработка профессиональных качеств и осознанное планирование повышения квалификации*. | | 1  1 | | 3 | |
| **Практические занятия** | | | |  | |  | |
| 3. | | Решение ситуационных задач по теме «Оценка социально-психологических показателей коллектива». Построение матриц и социограммы. | | 1  1 | |
| **Тема 2.5** Коммуникации в управлении  \*ЛР 9  ***ОК 5***  ***ОК 6***  ***\*ЛР 15*** | ***Уметь:*** строить отношения взаимного уважения с администрацией, коллегами, подчиненными, потребителями; преодолевать коммуникационные барьеры.  ***Знать:*** понятие коммуникаций, виды коммуникаций, коммуникационные процесс; принципы делового общения. | | | | **6** | |  | |
| ***Содержание учебного материала*** | | | |  | |
| 1 | | **Коммуникации в организации**  Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы.  **Построение эффективных коммуникаций в организации**  Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации). Пути улучшения системы коммуникаций в организации (управленческое регулирование, система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения, современные информационные технологии).  *Владение информационной культурой, проведение анализа и оценивание информации с использованием информационно – коммуникационных технологий*. | | 1  1 | | 3 | |
| 2 | | **Принципы делового общения в коллективе**  Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное**.**  **Деловое и управленческое общение**  Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения.  Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы, Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.  **ФРЗС. Принципы делового общения толерантности в многонациональной Ульяновской области.**  *Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.* | | 1  1 | | 3 | |
| **Практическое занятие** | | | |  | |  | |
| 4. | | Решение ситуационных задач по теме «Коммуникации в управлении».  Деловая игра «Переговоры» | | 1  1 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема 2.6** Управленческое решение  ***ОК 3***  ***\*ЛР 19***  ***\*ЛР 22*** | ***Уметь:*** принимать эффективные управленческие решения.  ***Знать:*** понятие, сущность, классификацию управленческих решений, методы принятия управленческих решений. | | | | | **4** | |  |
| ***Содержание учебного материала*** | | | | |  | |
| 1 | | **Управленческое решение**  Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и процесс принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения (реализации) управленческих решений.  **Методы принятия управленческих решений**  Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения. Оценка их эффективности.  *Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях; понимание ответственности за принятые решения.* | | | 1  1 | | 3 |
| **Практические занятия** | | | | |  | |  |
| 5. | | Решение ситуационных задач по теме «Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений». | | | 1  1 | |
| **Тема 2.7** Руководство: власть и партнерство  ***ОК 7***  \*ЛР 14 | ***Уметь:*** определять виды власти, модели лидеров.  ***Знать:*** понятие власти, лидерства. Способы влияния , виды и оценка эффективности. | | | | |  | |
| ***Содержание учебного материала*** | | | | | **6** | |
| 1 | | **Руководство и власть**  Руководство и власть: понятия. Виды власти: основанная на принуждении, вознаграждении, эталонная, экспертная, законная, харизма. Источники власти. Неформальные группы, их значение и управление ими.  *Понимание собственной ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.*  **Лидерство и личное влияние**  Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидеров («один из нас», «лучший из нас», «воплощение добродетели», «оправдывающий ожидания»). Влияние лидера и лидерские качества.  Способы влияния как приемы организации работы исполнителей: их виды и оценка эффективности. | | | 1  1 | | 2 |
| 2 | | **Стили управления и типы руководителей**  Понятие стиля и типа руководителя. Характеристика стилей управления: авторитарный, либеральный, демократический. Теория «Х» и «У». Решетка Блейка и Моутона: понятие, содержание, использование, построение. Теория Фреда Фидлера. Оценка эффективности применения стиля управления.  **Управление конфликтами в организациях**  Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов. Виды и причины возникновения конфликтов.  Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. | | | 1  1 | | 2 |
| **\*ЛР 18** | **Практические занятия** | | | | |  | |  |
| 6. | | Решение ситуационных задач по теме «Выявление лидерских качеств, построение решетки менеджмента по стилям управления». Тестирование. | | | 1  1 | |
| **Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ****2:**   * + написание рефератов и исследовательских творческих работ по заданным темам:     1. Планирование работы руководителем.     2. Способы вознаграждения персонала.     3. Исследование факторов мотивации в учебной деятельности.     4. Система контроля в организациях.     5. Методы принятия управленческих решений.     6. Пути улучшения системы коммуникаций в организации     7. Искусство общения: подготовка и проведение деловых бесед.     8. Практические приемы убеждения.     9. Неформальные группы и управление ими.     10. Технологии разрешения конфликтов.     11. Природа и причины возникновения стрессов в работе руководителя.     12. Имидж делового человека.     13. Новичок в кресле шефа. Вхождение в должность руководителя.   14.Техника личной работы: где взять недостающее время. | | | | | | **19**  4  4  2  4  2  3 | |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Написание эссе, отражающее сущность и характерные черты современного менеджмента. Тема 2.1 2. Определение этапов формирования коллективов. Тема 2.2 3. Решение ситуационных задач, связанных с принятием управленческих решений. Тема 2.6 4. Построение и описание схемы структуры организации. Тема 2.3 5. Составление вопросов для проведения собеседования при приеме на работу нового сотрудника в подразделение. Тема 2.5 6. Анализ достоинств и недостатков, а также эффективности применения различных стилей управления. Тема 2.7 | | | | | |
| **Учебная практика** | | | | | | **18** | |
| **Производственная практика****(по профилю специальности)** | | | | | | **-** | |
| **Раздел ПМ 3.** Оформление учетно-отчетной документации подразделения | |  | | | **21** | | |  | |
| **МДК 03.01.** Управление структурным подразделением организации | |  | | | **10** | | |
| **Тема 3.1.** Учет расчетов с персоналом по оплате труда.  ***ОК 4***  ***ОК 9***  ***ПК 3.5***  ***\*ЛР 25*** | | ***Уметь:*** вести табель учета рабочего времени; рассчитывать заработную плату.  ***Знать:*** порядок оформления табеля учета рабочего времени, методику расчета заработной платы. | | | **10** | | |
| ***Содержание учебного материала*** | | |  | | |
| 1. | | **Учет и порядок оплаты повременной заработной платы**  Порядок оформления табеля учета рабочего времени  **Учет и порядок оплаты сдельной заработной платы**  Порядок оформления табеля учета рабочего времени.  *Использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач при расчете заработной платы.* | 1  1 | | | 2 | |
| 2. | | **Расчет среднего заработка**, оплата за дни очередного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности.  **Виды удержаний из заработной платы и их учет. НДФЛ.**  Расчет обязательных отчислений по отношению к фонду оплаты труда. Страховые взносы.  *Ориентирование в условиях частой смены технологии расчета заработной платы с учетом тарифных ставок и окладов; процентных ставок страховых взносов.* | 1  1 | | | 2 | |
| **Практические работы** | | |  | | |  | |
| 1. | | Решение ситуационных задач по теме «Оформление табеля учета рабочего времени.  Анализ учета рабочего времени работников при различных формах оплаты труда» | 1  1 | | |
| 2. | | Решение ситуационных задач по теме «Расчет повременной и сдельной заработной платы. Расчет оплаты за дни очередного отпуска. Расчет пособия по временной нетрудоспособности» | 1  1 | | |
| 3. | | Решение ситуационных задач по теме «Составление расчетно - платежной ведомости». | 1  1 | | |
| **Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ****3:**   * работа с источниками информации (конспектом занятий, учебным пособием, составленным преподавателем, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет); * подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | | | | | **5**  1  1  1  1  1 | | |  | |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Тема 3.1**  1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование нормативных документов по теме «Учет расчетов по оплате труда»  2. Доработка конспектов лекций по теме «Учет расчетов по оплате труда».  3.Решение производственных задач по теме «Учет расчетов по оплате труда».  4. Упражнения по моделированию профессиональных задач по теме «Учет расчетов по оплате труда».  5. Подготовка к практическому занятие по теме «Учет расчетов по оплате труда. | | | | |
| **Учебная практика** | | | | | **6** | | |
| **Производственная практика****(по профилю специальности)** | | | | | **36** | | |
| **Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет** | | | | | | | |
| **Всего** | | | | | | | **189** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебная практика**  **Вводное занятие**  Виды работ:  - Инструктаж по техники и пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка;  - Анализ устава предприятия, регламентирующего деятельность.  - Определение типа, планировки торгового зала предприятия, методов обслуживания покупателей в торговом предприятии, специализации и формы продажи.  - Анализ организационной структуры торгового предприятия;  - Анализ внутреннего трудового распорядка.  - Анализ штатного расписания;  - Составление графика выхода на работу.  **Тема 1. Анализ экономических показателей деятельности организации**  Виды работ:  -Анализ баланса торгового предприятия.  -Расчет показателей производительности и эффективности труда.  - Анализ коллективного и трудового договоров предприятия.  - Анализ товарных отчетов, отчета «О прибылях и убытках»  - Расчет удельного веса отдельных статей издержек обращения.  - Определение стратегии ценообразования предприятия;  - Расчет цен на товары.  **Тема 2. Анализ внешней и внутренней среды организации**  Виды работ:  - Анализ реализуемого торгового ассортимента и цен конкурентов.  - Расчет удельного веса поставщиков различных групп товаров в общем объеме товарооборота.  - Расчет удельного веса квалифицированного персонала в общем количестве занятых работников предприятия.  **Тема 3. Анализ приемов делового и управленческого общения применяемых в профессиональной деятельности**  Виды работ:  -Участие в переговорах с поставщиками.  -Составление отчета о деловой беседе.  -Участие в оперативном совещание  -Участие в телефонном переговоре с клиентами.  -Анализ динамики структуры делового обращения.  -Составление плана контактов подчиненных с руководителем подразделения.  **Тема 4. Процесс принятия управленческих решений**  Виды работ:  -Анализ документов регламентирующих управленческие решения (приказы, распоряжения).  -Составление отчета о реализации принятых управленческих решениях.  -Расчет эффективности проведенных мероприятий направленных на повышение производительности труда персонала.  -Построение схемы межличностных коммуникаций используемых на предприятии  -Анализ конфликтных ситуаций  -Принятие управленческих решений направленных на повышение экономических показателей предприятия.  **Тема 5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**  Виды работ:  -Знакомство с первичными документами кадрового делопроизводства.  -Анализ форм оплаты труда применяемых в организации  -Участие в начислении основных выплат персоналу предприятия  -Участие в проверке правильности исчисления сумм удержания из заработной платы. | **36**  6  6  6  6  6  6 |  |
|  | **36** | **3** |
| **Промежуточная аттестация зачет** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Производственная практика**  **Вводное занятие**  Виды работ:  - Анализ устава предприятия, регламентирующего деятельность.  - Определение вида и типа, специализации торгового предприятия;  - Составление планировки торгового зала предприятия;  - Разработка предложений по применению эффективных методов обслуживания покупателей.  - Составление схемы организационной структуры торгового предприятия;  - Анализ внутреннего трудового распорядка.  - Анализ штатного расписания;  - Составление графика выхода на работу.  **Тема 1. Анализ экономических показателей деятельности организации**  Виды работ:  - Составление баланса торгового предприятия.  - Расчет показателей производительности и эффективности труда.  - Составление договора о материальной ответственности.  - Расчет показателей товарооборота за отчетный период;  - Составление отчета «О прибылях и убытках».  - Расчет удельного веса отдельных статей издержек обращения;  - Разработка мер по сокращению товарных потерь.  - Расчет цен на товары с применением используемых ценовых стратегий.  **Тема 2. Анализ внешней и внутренней среды организации**  Виды работ:  - Анализ стилей управления предприятием;  - Разработка SWOT анализа.  - Выявление факторов внешней среды предприятия;  - Расчет влияния факторов внешней среды на деятельность предприятия.  -Разработка схемы взаимосвязи предприятия с факторами внешней и внутренней среды.  -Расчет эффективности деятельности подразделений предприятия.  **Тема 3. Анализ приемов делового и управленческого общения применяемых в профессиональной деятельности**  Виды работ:  -Проведение переговоров с поставщиками  -Подготовка презентации товаров  -Участие в совещании.  -Проведение переговоров с поставщиками  -Построение схемы делового общения с подчиненными  -Разработка плана делового общения в предприятии  **Тема 4. Процесс принятия управленческих решений**  Виды работ:  -Оформление документов регламентирующих принятые управленческие решения  -Анализ управленческих решений  -Расчет экономического эффекта управленческих решений  -Построение схемы коммуникаций в торговом предприятии  -Анализ конфликтных ситуаций выявленных на предприятии  - Расчет экономической мотивации персонала;  - Анализ эффективности применяемых мотивационных мер персонала.  **Тема 5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**  Виды работ:  -Составление документы на предоставление отпуска, перевод в другое подразделение, увольнение, личная карточка и др.  -Расчет заработной платы по повременной форме;  -Расчет заработной платы по сдельной форме;  -Определение размеров выплат по листам временной нетрудоспособности.  -Расчет сумм заработной платы сотрудников предприятия. | **36**  6  6  6  6  6  6 |  |
|  | **36** | **3** |
| **Промежуточная аттестация зачет** |  |  |

# **4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Для реализации профессионального модуля имеются учебные кабинеты:

«Э**КОНОМИКА И ФИНАНСЫ МАРКЕТИНГ, МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**».

«Бухгалтерский учет».

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета ЭКОНОМИКА И ФИНАНСЫ МАРКЕТИНГ, МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»:**

- экран

- проектор

- ноутбук

- рабочие столы и стулья для обучающихся;

- рабочий стол и стул для преподавателя;

- доска классная;

- наглядные пособия;

- комплект учебно-методической документации.

**Оборудование учебного кабинета «Бухгалтерский учет»:**

- экран

- проектор

- ноутбук

- рабочие столы и стулья для обучающихся;

- рабочий стол и стул для преподавателя;

- доска классная;

- комплект бланков учетной документации (по учету и расчетам заработной платы);  
- комплекты учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры,

- мультимедиа-система для показа презентаций;

- программное обеспечение общего и профессионального назначения (1С:Бухгалтерия «Торговля и склад»);

- калькуляторы для расчетов.

- информационные стенды «Уголок потребителя», «Пищевая ценность продуктов» и др.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности в действующих предприятиях розничной или оптовой торговли. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении практики по профилю специальности должно отвечать требованиям, установленным для предприятий розничной и оптовой торговли в Российской Федерации. С предприятиями-базами практики заключаются договоры на проведение практики студентов.

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Учебно-методическая документация:**

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам профессионального модуля.

3. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по профессиональному модулю.

2. Сборник тестовых заданий по разделам модуля.

3. Сборник ситуационных задач по разделам модуля.

4. Материалы для промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров по профессиональному модулю.

5. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ, рефератов, курсовых работ и др.).

6. Дневник-отчет по практике по профилю специальности по профессиональному модулю

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

1. Федеральный закон «О рекламе» 2008 г. № 108 –ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. «Гарант»: www. garant.ru
4. «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
5. «ЭБС»: [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
6. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Жанин П.А. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля Учебник ОИЦ «Академия» 2019
7. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент ОИЦ «Академия» 2019
8. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум ОИЦ «Академия» 2019
9. Казначевская Г.Б. Менеджмент ООО "Феникс"2019
10. Виноградова Н.А., Микляева Н.В. Научно-исследовательская работа студента: технология написания и оформления доклада, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы ОИЦ «Академия» 2019
11. Базаров Т.Ю. Управление персоналом ОИЦ «Академия» 2019
12. Баринов В.А. Бизнес-планирование Издательство «Форум» 2018
13. Борисова О.В. Бизнес-планирование деятельности предприятий торговли ОИЦ «Академия» 2018
14. Барышев А.Ф. Маркетинг ОИЦ «Академия» 2019
15. Гончаренко Л. И., Каширина М. В. Налогообложение юридических лиц Издательство «Форум» 2009
16. Грибов В.Д. Менеджмент ООО «КноРус» 2020
17. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия) ООО «КноРус» 2020
18. Емельянова Н. З., Попов И. И., Партыка Т. Л. Информационные системы в экономике Издательство «Форум» 2019
19. Казначевская Г.Б. Менеджмент Издательство «КноРус» 2019
20. Косьмин А.Д., Косьмина Е.А. Менеджмент ОИЦ «Академия» 2019
21. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В,Менеджмент. Практикум ОИЦ «Академия» 2019
22. Котерова Н.П. Экономика организации ОИЦ «Академия» 2019
23. Лукина А. В. Маркетинг Издательство «Форум» 2019
24. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю.,Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера ОИЦ «Академия» 2019
25. Мурахтанова Н.М., Еремина Е.И. Маркетинг: Сборник практических задач и ситуаций ОИЦ «Академия» 2018
26. Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. Маркетинг ООО «КноРус» 2020
27. Разу М.Л. (под ред.) Менеджмент ООО «КноРус» 2020
28. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Практикум ОИЦ «Академия» 2019
29. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение ОИЦ «Академия» 2019
30. Суйц В.П., Ситникова В.А. Аудит ООО «КноРус» 2020
31. Матюшенкова Н.Г. Маркетинг ОИЦ «Академия» 2019
32. Сухов В.Д., Сухов С.В., Москвичёв Ю.А. Основы менеджмента Практикум. ОИЦ «Академия» 2019
33. Иванов Г.Г Экономика торговли ОИЦ «Академия». 2019
34. Л.Е. Брагин «Торговое дело: экономика и организация»,учебник ИНФРА-М, 2018,190с.

Литература актуализирована

На заседании МК

Председатель \_\_\_\_\_Т.Н. Еграшкина

Протокол № 1 от 30.08.2022

**4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**.

Максимальный объём учебной нагрузки обучающегося составляет **117** академических часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению профессионального модуля ПМ.03.

Перед изучением профессионального модуля ПМ.03, предшествуют профессиональные модули: ПМ.01,ПМ.02. Учебные дисциплины: общеобразовательного цикла, общегумманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла.

Форма проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико – ориентированную подготовку студентов. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций.

Аттестация по итогам изученного модуля заканчивается дифференцированным зачётом и экзаменом (квалификационным).

Освоению данного профессионального модуля предшествуют учебные дисциплины общеобразовательного и общепрофессионального цикла в соответствии с учебным планом по специальности  **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.**

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

* наличие высшего образования социально-экономического и гуманитарного профиля;
* опыт работы в торговых или производственно-коммерческих организациях не менее 3 лет;
* прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

* наличие высшего образования социально-экономического и гуманитарного профиля;
* опыт работы в торговых или производственно-коммерческих организациях не менее 5 лет;
* прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

# **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(компетенции)** | **Основные обобщенные показатели оценки результата** | **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Основные показатели оценки результата**  **(ОПОР)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| У м е т ь: | | | | |
| **ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации** | **ОПОР 1.1.** Демонстрация умений составления и расчета экономических показателей деятельности организации | **У 5. Рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;** | **ОПОР 1.1.1.** Определение необходимого количества основных фондов в соответствии с алгоритмом расчета; | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  ПЗ № 1 **Раздел 1**  ПЗ № 2  ПЗ № 4  ПЗ № 5  ПЗ № 6 |
| **ОПОР 1.1.2**. Определение необходимого количества оборотных средств в соответствии с алгоритмом расчета; |
| **ОПОР 1.1.3**. Определение прибыли и рентабельности предприятий торговли в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **ОПОР 1.1.4**. Планирование и определение эффективности товарооборота в соответствии с алгоритмом расчета; |
| **ОПОР 1.1.5**. Планирование и определение эффективности издержек производства и обращения в соответствии с алгоритмом расчета; |
| **ОПОР 1.1.6**. Планирование и определение эффективности прибыли и рентабельности предприятий торговли в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителям** | **ОПОР 2.1** Демонстрация умений составления планов выполнения работ исполнителями. | **У 2 - учитывать особенности менеджмента в торговле;** | **ОПОР 2.1.1**  Определение необходимого количества трудовых ресурсов в соответствии с алгоритмом расчета; | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  ПЗ № 3 **Раздел 1** |
| **ОПОР 2.1.2** Составление  плана выполнения работ исполнителями в соответствии с нормативными документами; |
| **ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива** | **ОПОР 3.1** Демонстрация умений организации работы, мотивации, делегирования полномочий, выявления лидерских качеств в трудовом коллективе. | **У 6 - организовать работу коллектива исполнителей;** | **ОПОР 3.1.1.**  Определение мотивации деятельности в соответствии с алгоритмом психологической оценки работника; | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  ПЗ № 1 **Раздел 2**  ПЗ № 4  ПЗ № 6 |
| **ОПОР 3.1.2.** Делегирование полномочий в подразделении организации в соответствии с организационной структурой организации; |
| **ОПОР 3.1.3.** Выявление лидерских качеств в соответствии с решеткой менеджмента; |
| **ОПОР 3.1.4.** Организация проведения эффективных коммуникаций в подразделении организации. |
| **ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.** | **ОПОР 4.1** Демонстрация умений проведения контроля и оценки результатов работы исполнителей. | **У 1 - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;** | **ОПОР 4.1.1.** Контроль и оценка результатов работы исполнителей. Решение проблемно-ситуационных задач. | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  ПЗ № 2 **Раздел 2**  ПЗ № 3  ПЗ № 5 |
| **ОПОР 4.1.2.** Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц и социограммы. |
| **ПК3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию** | **ОПОР 5.1** Демонстраций умений проведения расчета заработной платы и оформления учетно - отчетной документации. | **У 3 - вести табель учета рабочего времени работников;** | **ОПОР 5.1.1.** Оформление табеля учета рабочего времени в соответствии с алгоритмом расчета. | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  ПЗ № 1 **Раздел 3** |
| **ОПОР 5.1.2.** Анализ учета рабочего времени работников при различных формах оплаты труда в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **У 4 - рассчитывать заработную плату;** | **ОПОР 5.1.1.** Расчет повременной и сдельной заработной платы. Расчет оплаты за дни очередного отпуска в соответствии с алгоритмом расчета. | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  ПЗ № 2 **Раздел 3**  ПЗ № 3 |
| **ОПОР 5.1.2.** Расчет пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **ОПОР 5.1.3.** Расчет налога на доходы физических лиц в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **ОПОР 5.1.4.** Составление расчетно - платежной ведомости в соответствии с алгоритмом расчета. |
| З н а т ь | | | | |
| **ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации** | **ОПОР 1.** Демонстрация по проведению расчетов экономических показателей деятельности организации. | **Зн 12 - методики расчета экономических показателей;** | **ОПОР 1.1.1.** Планирование экономически показателей деятельности организации в соответствии с алгоритмом расчета**.** | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  - устный опрос  -самостоятельная работа подготовка сообщения. |
| **ОПОР 1.1.2.** Оценивание экономической эффективности работы предприятия организации в соответствии с алгоритмом расчета**.** |
| **ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителям** | **ОПОР 2.1 1** Демонстрация знаний по составлению планов работы исполнителями. | **Зн 1 - сущность и характерные черты современного менеджмента;** | **ОПОР 2.1.1.** Характеристика современного менеджмента. | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  - устный опрос  -самостоятельная работа подготовка сообщения. |
| **Зн 7 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;** | **ОПОР 2.1.2.** Анализ особенностей менеджмента в торговой деятельности в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **Зн 13 - основные приемы организации работы исполнителей;** | **ОПОР 2.1.3.** Построение организационных структур управления в организации в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива** | **ОПОР 3.1** Обоснование выбора использования эффективного подхода при организации работы трудового коллектива. | **Зн 2 - внешнюю и внутреннюю среду организации;** | **ОПОР 3.1.1.** Характеристика внутренней и внешней среды торговой организации. | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  - устный опрос  -самостоятельная работа подготовка сообщения. |
| **Зн 3 - стили управления, виды коммуникации;** | **ОПОР 3.1.2.** Анализ стилей управления в соответствии с решеткой менеджмента. |
| **ОПОР 3.1.3.** Построение эффективных коммуникаций в торговой организации в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **Зн 4 - принципы делового общения в коллективе;** | **ОПОР 3.1.4.** Характеристика принципов делового общения толерантности в многонациональной Ульяновской области. |
| **Зн 5 - управленческий цикл;** | **ОПОР 3.1.4.** Характеристика цикла менеджмента. |
| **Зн 6 - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;** | **ОПОР 3.1.5.** Характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. |
| **ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.** | **ОПОР 4.1** Демонстрация знаний проведения контроля и оценивания деятельности работы исполнителей. | **Зн 8 - систему методов управления;** | **ОПОР 4.1.1.** Анализ методов управления в соответствии с алгоритмом проведения анализа деятельности предприятия. | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  - устный опрос  -самостоятельная работа подготовка сообщения. |
| **Зн 9 - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;** | **ОПОР 4.1.2.** Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений. |
| **ПК3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию** | **ОПОР 5.1** Демонстрация знаний правильного оформления учетно - отчетной документации. | **Зн 10 -порядок оформления табеля учета рабочего времени;** | **ОПОР 5.1.1.** Порядок оформления табеля учета рабочего времени в соответствии с алгоритмом расчета. | ***Текущий контроль***  Экспертная оценка выполнения  - устный опрос  -самостоятельная работа подготовка сообщения. |
| **Зн 11 - методику расчета заработной платы;** | **ОПОР 5.1.2.** Учет расчетов с персоналом по оплате труда в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **Зн 14 -формы документов, порядок их заполнения;** | **ОПОР 5.1.3.** Составление расчетно - платежной ведомости в соответствии с алгоритмом расчета. |
| **Промежуточная аттестация** | | | **Дифференцированный зачет** | |

**5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Результаты (освоенные общие компетенции) | Результаты (спектр освоенных общих компетенций в процессе изучения дисциплины) | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Формы и методы контроля и оценки |
| **ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.** | *Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, ее востребованность на рынке труда. Тема 1.1* | **ОПОР 1.1** Проявляет интерес к своей будущей профессии. | ***Текущий контроль***.  Экспертная оценка выполнения  самостоятельной работы по теме 1.1 |
| **ОПОР 1.2** Обосновывает значение развития отрасли торговли. |
| **ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.** | *Организовывать собственную коммерческую деятельность, выбирать тип предприятия, формулировать профессиональные цели, задачи, методы и способы выполнения торговой деятельности; оценивать эффективность выполнения работы. Тема 2.2* | **ОПОР 2.1** Выбирает преимущественные формы собственности оценивает их эффективность и качество. | ***Текущий контроль***.  Экспертная оценка выполнения  самостоятельной работы по теме *2.2* |
| **ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.** | *Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях; понимание ответственности за принятые решения. Тема 2.6* | **ОПОР 3.1** Определяет масштаб проблемы, принимает решения в пределах своей компетенции в рабочей обстановке и в случае нарушения работы. | ***Текущий контроль***.  Экспертная оценка выполнения  самостоятельной работы по теме 2.6 |
| **ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.** | *Использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач при расчете заработной платы. Тема 3.1* | **ОПОР 4.1** Выбирает новых поставщиков для повышения эффективности работы предприятия. | ***Текущий контроль***.  Экспертная оценка выполнения  самостоятельной работы по теме 3.1 |
| **ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.** | *Владение информационной культурой, проведение анализа и оценивание информации с использованием информационно – коммуникационных технологий*. *Тема 2.5* | **ОПОР 5.1** Владение информационной культурой, анализирует и оценивает информацию. | ***Текущий контроль***.  Экспертная оценка выполнения  самостоятельной работы пот теме 2.5 |
| **ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.** | *Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Тема 2.5* | **ОПОР 6.1** Поддерживает стабильную работу в команде. | ***Текущий контроль***.  Экспертная оценка выполнения  самостоятельной работы по теме 2.5 |
| **ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.** | *Понимание собственной ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. Тема 2.7* | **ОПОР 7.1** Берет на себя ответственность за выполнение поставленных задач. | ***Текущий контроль***.  Экспертная оценка выполнения  самостоятельной работы по теме 2.7 |
| **ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.** | *Определение задач профессионального и личностного развития, самообразование, выработка профессиональных качеств и осознанное планирование повышения квалификации*. *Тема 2.4* | **ОПОР 8.1**  Определяет последовательность выполнения поставленных задач. | ***Текущий контроль***.  Экспертная оценка выполнения  самостоятельной работы по теме 2.4 |
| **ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.** | *Ориентирование в условиях частой смены технологии расчета заработной платы с учетом тарифных ставок и окладов; процентных ставок страховых взносов. Тема 3.1* | **ОПОР 9.1**  Соблюдает требования законодательства, стандартов при  оформлении документов. | ***Текущий контроль***.  Экспертная оценка выполнения  самостоятельной работы по теме 3.1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания** | **Результаты** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| \*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 взаимодействюущий и участвующий в деятельности общественных организаций. |  |  |  |
| \*ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный у установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |  |  |  |
| \*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 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |  |  |  |
| \*ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, соблюдающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. |  |  |  |
| \*ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно – мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. |  |  |  |
| \*ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. |  |  |  |
| ЛР18 Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональной компетенции. |  |  |  |
| \*ЛР 19 Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно- значимых целей. |  |  |  |
| \*ЛР 20 Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно – программной деятельностью. |  |  |  |
| \*ЛР 21 Способный к применению инструментов и методов бережливого производства. |  |  |  |
| \*ЛР 22 Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем. |  |  |  |
| \*ЛР 25 Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач. |  |  |  |
| \*ЛР 26 Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии. |  |  |  |

**Разработчик:**

ОГБПОУ УТПиТ преподаватель Еграшкина Т.Н.

**Эксперты:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**Лист регистрации изменений рабочей программы**

ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК.03 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Преподаватель Еграшкина Татьяна Николаевна№ п/п** | **Год внесения изменений** | **Характер изменений** | **№ листа** | **Обоснование изменений** (ошибка при разработке, изменение учебного плана, пожелание работодателя и т.д.) | **Действительно для групп** | **Подпись внесшего изменение** |
| **Раздел 1 «Паспорт программы профессионального модуля»** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2 «Результаты освоения профессионального модуля»** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 3 «Структура и содержание профессионального модуля»»** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»** | | | | | |  |
|  | ***2014*** | ***Добавлен список литературы*** | ***25-26*** | ***Обновление ЭБС ИНФРА-М*** | **ТВ-31,ТВ-32** | **Т.Н.**  **Еграшкина** |
| 2. | **2015** | ***Добавлено в список технических средств обучения: электронная доска, проектор, ноутбук*** | ***20*** | ***Приобретение электронной доски, проектора, ноутбука*** | **ТВ-31,ТВ-32** | ***Т.Н.***  ***Еграшкина*** |
| 3 | ***2016*** | ***Добавлен список литературы*** | ***25-26*** | ***Обновление ЭБС ИНФРА-М*** | **ТВ-31,ТВ-32** | **Т.Н.**  **Еграшкина** |
| **Раздел 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Система оценки по МДК 03.01 МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации**

для специальности **38.02.05**  **Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

преподаватель **Еграшкина Т.Н.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результаты обучения  по учебной дисциплине | Текущий результат | | | | | Промежуточная  аттестация |
| Письмен-  ное  тести-рование | Практи-  ческие занятия | Устный опрос | Оформ-ление документа | Анализ  выполнения  самост.  работа | Диф.зачет |
| *Основные* |  |  |  |  |  |  |
| ПК3.1 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. | - |  |  | - |  |  |
| ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - |  | - | - |  |  |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методики 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. | - | - | - | - |  |  |
| ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | - | - | - | - |  |  |
| *Вспомогательные* |  |  |  |  |  |  |
| Уметь: |  |  |  |  |  |  |
| У 1 - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; | - |  | - | - | - |  |
| У 2 - учитывать особенности менеджмента в торговле; | - |  | - | - | - |  |
| У 3 - вести табель учета рабочего времени работников; | - |  | - | - | - |  |
| У 4 - рассчитывать заработную плату; | - |  | - | - | - |  |
| У 5. Рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; | - |  | - | - | - |  |
| У 6 - организовать работу коллектива исполнителей; | - |  | - | - | - |  |
| Знать: |  |  |  |  |  |  |
| Зн 1 - сущность и характерные черты современного менеджмента; | - | - |  | - |  |  |
| Зн 2 - внешнюю и внутреннюю среду организации; | - | - |  | - |  |  |
| Зн 3 - стили управления, виды коммуникации; | - | - |  | - |  |  |
| Зн 4 – принципы делового общения в коллективе; | - | - |  | - |  |  |
| Зн 5 - управленческий цикл; | - | - |  | - |  |  |
| Зн 6 – функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; |  | - |  | - |  |  |
| Зн 7 – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; | - | - |  | - |  |  |
| Зн 8 - систему методов управления; |  | - |  | - |  |  |
| Зн 9 - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; | - | - |  | - |  |  |
| Зн 10 -порядок оформления табеля учета рабочего времени; |  | - |  |  |  |  |
| Зн 11 - методику расчета заработной платы; |  | - |  |  |  |  |
| Зн 12 - методики расчета экономических показателей; | - | - |  |  |  |  |
| Зн 13 - основные приемы организации работы исполнителей; | - | - |  | - |  |  |
| Зн 14 -формы документов, порядок их заполнения; | - | - |  |  |  |  |

**ВЫПИСКА ИЗ ФГОС 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПМ.03** | Организация работ в подразделении организации  В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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. |  |  | **МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации** | **ОК 1 - 9**  **ПК 3.1 - 3.5** |