МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ»

Рассмотрено на заседании
МО торговых групп
Протокол № 1 от «30» 08 2016 г.
Руководитель МО _____

Утверждаю
директор техникума
_____ И.П. Новикова
«30» 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
На базе основного общего образования
Уровень подготовки: базовый

2016

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 N 835 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25.08.2014 регистрационный N 33769).

Организация-разработчик:
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

Разработчик:
- Христолюбова Ольга Александровна, преподаватель

Согласовано: ООО „Элемент-Трейд"
Директор М-на „Монетка"
Левчук

МП

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения 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 в области торговли и сферы обслуживания при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки МДК обучающегося –100 часов; самостоятельной работы обучающегося –50 часов.

Производственной практики – 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
ПК.3.1.	Раздел 1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	**16**	**9**	1	**-**	**6**	**-**		
ПК.3.2.	Раздел 2. Планировать выполнение работ исполнителями	**79**	**15**	34	**-**	**30**	**-**		
ПК.3.3.	Раздел 3. Организовывать работу трудового коллектива.	**27**	**10**	5	**-**	**12**	**-**		
ПК.3.4.	Раздел 4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	**28**	**16**	10	**-**	**2**	**-**		
	Итого	**150+ 72**	**100**	50	**-**	**50**	**-**	**-**	**72**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации			
Тема 01.01. Менеджмент как вид деятельности	**Содержание учебного материала**	***3т+1п***	
	1. Менеджмент как вид деятельности	*1*	*1*
	2. Функции менеджмента	*1*	*1*
	3. Критерии успеха менеджмента	*1*	*1*
	Практические занятия 1. Написание профессионального диктанта	*1*	*2*
Тема 01.02. Методологические основы менеджмента: законы, принципы и функции управления	**Содержание учебного материала**	***6т***	
	1. Принципы управления производством	*1*	*1*
	2. Системный подход в управлении	*1*	
	3. Функции управления	*1*	*1*
	4. Социальная ответственность	*1*	*1*
	5. Морально – этические аспекты ответственности	*1*	*1*
	6. Социальный эффект	*1*	*1*
	Самостоятельная работа 1. Составить презентацию по теме «Принципы управления производством»	*6* *1*	*3*
	2. Составить презентацию по теме «Критерии успеха менеджмента»	*1*	*1*
	3. Составить глоссарий по пройденному материалу	*1*	*2*
	4. Реферат по теме «Функции менеджмента»	*1*	*1*
	5. Эссе «Кто такой менеджер, его задачи»	*1*	*2*
	6. Составление кроссворда по данной теме	*1*	*3*
Раздел 2. Планировать выполнение работ исполнителями			
Тема 02.01. Функции и принципы управления. Планирование	**Содержание учебного материала**	***6т+13п***	
	1. Сущность и взаимосвязь функций управления	*1*	*1*
	2. Принципы управления	*1*	*2*
	3. Функции управления	*1*	*2*
	4. Планирование: сущность, классификация планирования, значение	*1*	*2*
	5. Субъекты управления. Типы, виды, функции планов	*1*	*1*

	6. Самоменеджмент «Основные методы планирования рабочего дня»	*1*	*2*
	Практические занятия	*13*	
	1. Составление графика выхода на работу	*1*	*2*
	2. Составление табеля учета рабочего времени	*1*	*2*
	3. Планирование работы подразделения	*1*	*2*
	4. Определение самооценки функций менеджера	*1*	*2*
	5. Определение самооценки функций менеджера	*1*	*3*
	6.Оценка и анализ личных качеств менеджера	*1*	*2*
	7. Анализ своих ограничений по тесту «Работа»	*1*	*3*
	8. Анализ результатов на темы «Вы сами» и «Работа»	*1*	*2*
	9. Решение ситуации «Маркетинг персонала»	*1*	*2*
	10. Формирование требований к претендентам на должность	*1*	*2*
	11. Составление таблицы «Мотивация трудовой деятельности», систематизация данных	*1*	*2*
	12. Подведение итогов по определению рейтинга важных потребностей	*1*	*2*
	13. Определение степени мотивации личности к успеху	*1*	*2*
	Самостоятельная работа	*19*	*1*
	1. Дать классификацию функций управления.	*1*	*1*
	2. Составить презентацию по теме «Субъекты управления. Типы и виды планов»	*1*	*2*
	3. Дать классификацию типов целей в организации		
	4. Ответить на вопрос «с помощью каких условий будет достигаться эффективное функционирование органов управления»	*1*	*2*
	5. с чего, по вашему мнению, начинается построение системы управления производством?	*1*	*1*
	6. Изобразить алгоритм построения системы управления производством в виде шагов с определенными действиями	*1*	*2*
	7. Что общего у способов прямого и косвенного воздействия в управлении организацией? В чем заключается их особенность?	*1*	*1*
	8. На чем основаны методы организационно- правового (административного) воздействия?	*1*	*1*
	9. Как связана мотивация и методы управления?	*1*	*1*
	10. Написать реферат по теме «Самооценка функций менеджера»	*1*	*2*
	11. Написать реферат по теме «Принципы управления»	*1*	*1*
	12. Подбор тестов по данной теме	*1*	*1*

	13-14.Составление теста по теме «Этика управления» 15-16 Составление ситуационных задач по этике управления 17 Изучение качеств менеджера 18-19 Анализ влияния факторов качеств менеджера на примере	*1* *2* *2* *1* *2*	*1* *1* *2* *2* *1*
Тема 02.02 **Внутренняя и внешняя среда организации**	**Содержание учебного материала**	***6т+8п***	
	1. Организация как субъект управления	*1*	*1*
	2. Типы организаций (формальные и неформальные)	*1*	*1*
	3. Внутренняя и внешняя среда организации	*1*	*1*
	4. Методы анализа внутренней среды	*1*	*1*
	5. Комбинированные методы анализа	*1*	*1*
	6. Организационная структура управления	*1*	*1*
	Практические занятия 1. Влияние факторов внешней среды на внутреннюю среду организации	*8* *1*	 *2*
	2. Анализ своих ограничений	*1*	*2*
	3. Сравнение результатов тестов «Вы сами» , «Другие», «Работа»	*1*	*1*
	4. Написание теста по теме	*1*	*2*
	5. Формирование организационной структуры предприятия	*1*	*2*
	6. Формирование организационной структуры предприятия	*1*	*2*
	7. Распределение численности специалистов между подразделениями службы управления персоналом	*1*	*3*
	8. Функциональное разделение труда в аппарате управления организацией	*1*	*3*
	Самостоятельная работа 1. На примере своей базы практики нарисовать схему организационной структуры управления предприятия	*7* *1*	 *2*
	2. Составить презентацию «Методы анализа внутренней среды»	*1*	*2*
	3.Составить презентацию по теме «Типы организаций»	*1*	*2*
	4. Реферат по теме «Комбинированные методы анализа»	*1*	*2*
	5. Охарактеризовать понятие «организация» в менеджменте	*1*	*2*
	6. Охарактеризовать понятие «система» в менеджменте	*1*	*1*
	7. Перечислить разновидности организации и их организационно-правовой статус	*1*	*1*

Тема 02.03 Мотивация	**Содержание учебного материала** 1. Основы формирования мотивационной политики организации	***1т+10п*** *1*	 *1*
	Практическая работа 1. Разработка системы мотивации трудовой деятельности персонала	*10* *1*	 *1*
	2. Решение проблемно-ситуационных задач	*1*	*3*
	3. Определение критериев премирования и депремирования	*1*	*3*
	4. Определение заработка работника по его трудовому рейтингу	*1*	*3*
	5. Определение заработка работника по его трудовому рейтингу	*1*	*3*
	6. Определение норм выработки за смену	*1*	*3*
	7. Определение и расчет численности работников	*1*	*3*
	8 Определению заработной платы	*1*	*3*
	9.Определение заработной платы	*1*	*3*
	10. Определение явочной и списочной численности персонала	*1*	*3*
	Самостоятельная работа: 1. Разработать свою систему мотивации для коллектива, где закреплена база практики	*4* *1*	 *2*
	2. Реферат по теме «Процессуальный подход к мотивации»	*1*	*1*
	3. Реферат по теме «Содержательный подход к мотивации»	*1*	*1*
	4. Составить презентацию по теме «Система мотивации коллектива»	*1*	*1*
Тема 02.04. Контроль	**Содержание учебного материала**	***2т+3п***	
	1. Управленческий контроль: значение, виды, типы	*1*	*2*
	2. Делегирование полномочий: варианты делегирования, типы полномочий	*1*	*2*
	Практические занятия 1. Написание теста	*3* *1*	*2*
	2. Решение ситуационных задач (схема решения ситуации по А. Файолю)	*1*	*1*
	3. Решение ситуационных задач (схема решения ситуации по Г. Минцбергу), стр 17	*1*	*1*
Раздел 3 Организовать работу трудового коллектива			
Тема 03.01 Организационный контекст управления персоналом	**Содержание учебного материала**	***3т+2п***	
	1.Организация как феномен	*1*	*2*
	2. Жизненный цикл организации	*1*	*2*
	3. Деятельность менеджера по персоналу	*1*	*2*

	Практические занятия:	*2*	*3*
	1. Определение численности занятых	*1*	*3*
	2. Определение коэффициента текучести кадров и коэффициент удовлетворенности работников	*1*	
	Самостоятельная работа: 1-2 Изучение графика жизненного цикла организации 3-4 Написать реферат по теме «Деятельность менеджера по управлению персоналом с гуманистической точки зрения на примере»	*4* *2* *2*	 *3* *1*
Тема 03.02. Управление персоналом на различных стадиях жизненного цикла	**Содержание учебного материала**	***5т***	
	1. Управление персоналом на стадии формирования организации	*1*	*1*
	2.Управление персоналом на стадии интенсивного роста организации	*1*	*1*
	3. Управление персоналом на стадии стабильного функционирования организации	*1*	*1*
	4. Управление персоналом на стадии спада	*1*	*2*
	5. Основные ситуации взаимовлияния жизненного цикла спроса, технологий и товара	*1*	*2*
Тема 03.03. Управленческие решения	**Содержание учебного материала**	***2т+3п***	
	1. Процесс, методы и стили принятия решений	*1*	*1*
	2. Организация и контроль выполнения решений	*1*	*2*
	Практические занятия:	*3*	*2*
	1. Ведение расчета оценки профессиональных и личностных качеств работ ников	*1*	*1*
	2. Определение расчета уровня квалификации работников, сложности выполняемых работ, результатов труда	*1*	*1*
	3. Разработка предложений по премированию и изменению должностного оклада	*1*	*1*
	Самостоятельная работа: 1-2 Ознакомление с мероприятиями по развитию трудового коллектива	*8* *2*	 *2*
	3 Составление глоссария по данной теме	*1*	*1*
	4-5 Составление личного плана развития	*2*	*1*
	6-7 Изучение методов принятия решений на примере	*2*	*1*
	8 Планирование личной карьеры	*1*	*1*
Раздел 4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителем			
Тема 04.01. Личность, власть и авторитет	**Содержание учебного материала**	***3т+1п***	
	1. Власть и личное влияние	*1*	*2*

менеджера	2. Виды власти. Авторитет менеджера	*1*	*1*
	3. Руководство и структура организации	*1*	*1*
	Практические занятия:	*1*	*2*
	1.Составлениетребований к менеджеру. Авторитет менеджера	*1*	*1*
	Самостоятельная работа: 1 Составление решетки ГРИД на конкретном примере 2 Составление ситуационных задач	*2* *1* *1*	 *3* *2*
Тема 04.02. **Стиль руководства**	**Содержание учебного материала**	***3т***	
	1. Понятие и характеристика стилей руководства	*1*	*2*
	2. Понятие и характеристика стилей руководства	*1*	*1*
	3. Элементы управления (поведенческие элементы)	*1*	*2*
Тема 04.03. **Показатели эффективности деятельности предприятия**	**Содержание учебного материала**	***10т+9п***	
	1. Показатели эффективности коммерческой деятельности (товарооборот, валовой доход, производительность труда, товарооборачиваемость).	*1*	*3*
	2. Показатели эффективности коммерческой деятельности (товарооборот, валовой доход, производительность труда, товарооборачиваемость).	*1*	*3*
	3. Планирование и анализ показателей эффективности	*1*	*3*
	4. Показатели эффективности коммерческой деятельности (прибыль от реализации, чистая прибыль предприятия).	*1*	*3*
	5. Планирование и анализ коммерческой деятельности	*2*	*2*
	6. Издержки обращения, классификация и статьи издержек.	*1*	*3*
	7. Планирование и анализ издержек обращения	*1*	
	8. Показатели рентабельности и эффективности коммерческой деятельности.	*1*	*3*
	9. Планирование и анализ рентабельности	*1*	*2*
	10. Анализ всех экономических показателей торгового предприятия	*1*	*3*
	Практические занятия	*9*	
	1. Определение показателей эффективности коммерческой деятельности (товарооборот, валовой доход, производительность труда, товарооборачиваемость).	*1*	*3*
	2. Определение показателей эффективности коммерческой деятельности (товарооборот, валовой доход, производительность труда, товарооборачиваемость).	*1*	*3*
	3. Определение показателей эффективности коммерческой деятельности (прибыль от реализации, чистая прибыль предприятия).	*1*	*3*
	4. Определение показателей эффективности коммерческой деятельности (прибыль от реализации, чистая прибыль предприятия).	*1*	*3*

	5.Определение издержек обращения	*1*	*3*
	6. Определение издержек обращения	*1*	*3*
	7.Определение рентабельности предприятия	*1*	*3*
	8.Определение экономических показателей торгового предприятия	*1*	*3*
	9. Определение экономических показателей торгового предприятия	*1*	*3*
Производственная практика **Виды работ:** Изучить системы планирования и применения различных видов планов предприятия. Ознакомиться с основными показателями эффективности деятельности торгового предприятия и методикой их расчета. Установить тип структуры, методов управления предприятием и стиля управления предприятием. Ознакомиться с должностными инструкциями, квалификационными требованиями с использованием различных видов графиков выхода на работу и порядком оформления табеля учета рабочего времени. Изучить основные приемы организации работы исполнителей. Ознакомиться с видами контроля в предприятии и организацией его проведения. Изучить системы мотивации персонала в предприятии Изучить сущность торгово-технологической деятельности предприятия торговли Участвовать в процессе приёмки товаров по количеству и качеству и его документального оформления. Участвовать в проведении технологических процессов на складе оптовой и розничной торговой организации. Участвовать в проведении документального оформления операций по продаже товаров.		***72***	*3*
Всего часов		**150+72**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов: менеджмента, экономики, налогообложения, информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета менеджмента, экономики, налогообложения:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- наглядные пособия;
- калькуляторы;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- экран;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности:

- компьютер;
- принтер;
- мультимедийный проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков документации.

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

Федеральные законы и нормативные акты:

1. Гражданский кодекс РФ.

2. Трудовой кодекс РФ.
3. Налоговый кодекс РФ.
4. «О государственном регулировании внешне - торговой деятельности» от 13.10.95№208 ФЗ/С последующими изменениями и дополнениями.
5. Письмо Минэкономики РФ от 20.12.95г. № 7-1026 «О Методических рекомендациях по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги».
6. Письмо Управления МНС по г. Москве от 31.12.99 № 03-12/ 109 «Об определении свободных розничных цен и тарифов».
7.Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету» Учет основных средств «ПБУ 6/01».
8. Приказ Минфина РФ от 16 октября 2000 г. № 91н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету» Учет нематериальных активов «ПБУ 14/2000»
9. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения.

Основные источники

1. Арзуманова, Т.И., Мачабели, М.Ш. Экономика и планирование на предприятиях торговли и питания [Текст]. Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация Дашков и К, 2013. – 272 с.
2. Базылев, Н.И., Гурко, С.П., Базылева, М.Н. Микроэкономика. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 206 с.
3. Волкова О.И. Экономика предприятия (фирмы). Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 604 с.
4. Гавриков А.В. Экономика предприятий. Минск: Новое знание, 2002.
5. Грибов, В.Д. Менеджмент [Текст]. Учебное пособие /В.Д.Грибов. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. –280 с.
6. . Казиначикова Н.А. Экономика организаций. – М: Финансы и статистика, 2012.
7. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]. Учебник /Г.Б.Казначевская – 9-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 344 с.
8. Карпенко Е.А. Экономика отрасли: торговля и общественное питание. Учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014. – 224 с.
9. Лившиц М. Д. Экономика России. - М: ИНФРА-М, 2014.
10. Орехов С.А. Корпоративный менеджмент. Учебное пособие. /С.А. Орехов, В.А. Селезнев Н.В. Тихомирова; под общ. Ред. Д.э.н., проф. С.А. Орехова. -3-е изд.-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013г.

Дополнительные источники:

11. Слагода, В.Г. Основы экономики. Учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 224 с.
12. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс: Учебное пособие В.С.Юкаева – 4-е изд.-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков К», 2014г. – 104 с.
13. Газета «Экономика и жизнь»
14. Сборник статистических данных по Свердловской области
15. http://www.edu.ru/ - единое окно доступа к образовательным ресурсам России;
16. http://www.nlr.ru - Российская национальная библиотека;
17. http://www.public.ru – Электронная библиотека СМИ
18. http://www.ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля «Организация работ в подразделении организации» реализуется в течение 3 курса обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов, таких как: «История», «Математика», «Статистика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Бухгалтерский учет», «Безопасность жизнедеятельности.

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля «Организация работ в подразделении организации» каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, инструкционными картами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе).

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции. Самостоятельная работа студентов проводится внеаудиторных часов, составляет около 1/3 от общей трудоемкости междисциплинарного комплекса.

Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, проведение исследований по заданным темам, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. После изучения МДК «Управление структурным подразделением организации» проводится экзамен. В конце изучения профессионального модуля состоится квалификационный экзамен, кроме того, материалы профессионального модуля «Организация работ в подразделении организации», включаются в государственную (итоговую) аттестацию по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится как итоговая (концентрированная) практика по завершению модуля. Базами производственной практики являются торговые предприятия и организации, с которыми техникум заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием. После прохождения производственной практики – защита отчета.

Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от техникума назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики

входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике. Руководители практики студентов от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего образования социально-экономического и гуманитарного профиля; 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 3 лет; прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональны е компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	- участие в планировании основных показателей деятельности организации; - применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации	Экспертная оценка выполнения задания по расчету экономических показателей работы организации
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями	- планирование работы исполнителям в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформление планов работы по установленной форме; - соответствие планов требованиям конкретности, достижимости, проверяемости.	Экспертная оценка выполнения задания по расчету экономических показателей работы организации
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	- организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями	Экспертная оценка выполнения задания по расчету численности работников Экспертная оценка портфолио
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.); - сопоставления результатов работы исполнителей с установленными стандартами деятельности и	Экспертная оценка выполнения задания по расчету численности работников Экспертная оценка портфолио

	осуществление анализа и оценки работы исполнителей по результатам сопоставления, выявление отклонений и причин, их вызвавших; - принятие управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения.	
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию	Оформление табеля учета рабочего времени в соответствии с нормативными документами	Экспертная оценка выполнения практического задания по оформлению табеля учета рабочего времени

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– Демонстрация интереса к будущей профессии – объяснение социальной значимости профессии товароведа; – проявление точности, аккуратности, внимательности при экспертизе потребительских товаров; – стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.);	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью – определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе выполнения практического задания. Экспертная оценка выполнения практического задания
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	– определение и выбор способа разрешения	Интерпретация результатов наблюдений за

ситуациях и нести за них ответственность.	проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений;	деятельностью студента в процессе выполнения практического задания. Экспертная оценка выполнения практического задания
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Экспертная оценка выполнения практического задания Оформление портфолио
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	– корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; – владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка портфолио
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики.	Экспертная оценка выполнения практического задания Оформление портфолио
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;	Экспертная оценка выполнения практического задания Оформление портфолио
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	– владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; – владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	профессионального модуля; - выполнение заданий учебной и производственной практики. Оформление портфолио
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	Экспертная оценка портфолио