

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»
Е.Е. Бочкарева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ»

для специальности СПО

**38.02.05. «Товароведение и экспертиза
качества потребительских товаров»**

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Уровень освоения: базовый

Профиль получаемого профессионального
образования: естественнонаучный

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835.).

Разработчик: Плотникова Татьяна Александровна - преподаватель высшей квалификационной категории Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель _____ Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
_____ Н.А.Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
_____ Т.А. Мадыгина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	5
3. Структура и содержание профессионального модуля	6
4. Условия реализации профессионального модуля	19
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация работ в подразделении организации» общими (ОК) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Результатом освоения общепрофессиональной дисциплины является овладение обучающимися 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.

профессиональными (ПК)компетенциями:

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.

Личностные результаты:

Код Наименование личностного результата

ЛР2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профес-

сиональные 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

ЛР16. Умение реализовать лидерские качества на производстве

ЛР18. Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности

ЛР19. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР21. Мотивация к самообразованию и развитию

ЛР22. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

ЛР23. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

ЛР24. Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации

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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **195 часов**, в том числе:
 - обязательной учебной нагрузки обучающегося – 130 часов, включая:
 - ✓ теоретических занятий – 80 часов;
 - ✓ лабораторных и практических занятий - 50 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 65 часов.
- практики по профилю специальности - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Управление структурным подразделением», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля «Организация работ в подразделении организации»

Коды 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	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. теоретические занятия, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Всего, часов	
ПК 3.1 - 3.2 ОК 1-4,6,8	Раздел 1. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации	64	44	28	16	20	
ПК 3.3 - 3.4 ОК 3,6,7,9	Раздел 2. Организация деятельности подразделения	95	60	36	24	35	
ПК 3.5 ОК 4,5,9	Раздел 3. Оформление учетно-отчетной документации подразделения	36	26	16	10	10	
ПК 3.1 – 3.5	Практика по профилю специальности						36
ОК. 1-9	Всего:	195	130	80	50	65	36
	Экзамен квалификационный						

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые ОК, ПК, ЛР
Раздел 1. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации		64		ПК 3.1 - 3.2 ОК 1-4,6,8 ЛР2-4,7,13-15, 18,19,21-23
МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации		44		
Тема 1.1. Понятие, принципы и методы планирования	Содержание	2	1	
	1 Планирование как основа экономики предприятий торговли: сущность, задачи, цели, функции, правила, принципы и методы	2		
Тема 1.2. Система планов организации	Содержание	20	1	
	1 Система планирования в торговых предприятиях	2		
	2 Методологические основы планирования	2		
	3 Система экономических показателей плана работы торгового предприятия: натуральные, стоимостные, количественные, качественные.	2		
	4 Основные фонды предприятия торговли	2		
	5 Оборотные средства торгового предприятия.	2		
	6 Трудовые ресурсы торгового предприятия.	2		
	7 Оплата труда в торговом предприятии.	2		
	8 Товарооборот – основной показатель работы торгового предприятия.	2		
	9 Издержки обращения торгового предприятия.	2		
	10 Ценообразование в торговом предприятии.	2		
	Практические занятия	8	2	
	1 Расчет показателей использования основных фондов, издержек обращения	4		
	2 Расчет оборотных средств, товарооборота(упражнение)	4		
Тема 1.3. Оценка экономической эффективности работы предприятия	Содержание	6	1	
	1 Экономическая эффективность работы торгового предприятия	2		
	2 Сущность валового дохода и источники его получения. Прибыль, её сущность и функции. Виды прибыли и методика их расчета.	2		

	3	Рентабельность и система показателей для её определения, методика их расчета, пути повышения рентабельности. Тест	2	2	
	Практические занятия		8		
	1	Расчет показателей экономической эффективности работы торгового предприятия (упражнение) Контрольная работа по разделу.	8		
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1. Самостоятельная работа с конспектом занятий, учебной и экономической литературой, средствами массовой информации по темам: 1. Сущность и различия понятий «инвестиции» и «капитальные вложения». 2. Системы показателей для оценки эффективности капитальных вложений. 3. Показатели обеспеченности, состояния и движения, экономической эффективности использования основных средств. 4. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств. 5. Сущность понятий «профессия», «специальность», «квалификация», «должность» (с использованием экономических словарей). 6. Уровень производительности труда в торговом предприятии. 7. Порядок оплаты труда (основной и стимулирующей). 8. Изучение уровня цен на основные продукты питания в розничной сети города 9. Определение показателей экономической эффективности по торговому предприятию.			20	3	
Раздел 2. Организация деятельности подразделения			95		ПК 3.3 - 3.4 ОК 3,6,7,9 ЛР2,3,4,7,8, 13-16,19,21-24
МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации			60		
Тема 2.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание		4	2	
	1	Цели, задачи и сущность управленческой деятельности	2		
	2	Современные подходы в менеджменте	2		
Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание		4	1	
	1	Организации и их основные характеристики	2		
	2	Внутренняя и внешняя среда организации и ее элементы	2		
Тема 2.3. Функции менеджмента. Управленческий цикл	Содержание		8	2	
	1	Функции управления в менеджменте	2		
	2	Функция планирования и организации. Организационные структуры управления	2		
	3	Функция мотивации. Теории мотивации	2		

	4	Контроль деятельности экономического субъекта	2	2	
	Практические занятия		6		
	1	Функции и роли менеджера торговой организации. Анализ конкретной ситуации. (упражнение) Тест	2		
	2	Делегированию полномочий в подразделении организации. Решение ситуационных задач (упражнение)	2		
	3	Контроль и оценка результатов работы исполнителей. Решение проблемно-ситуационных задач.(упражнение)	2		
Тема 2.4. Система методов управления	Содержание		2	1	
	1	Методы управления: понятие, классификация.	2		
Тема 2.5. Коммуникации в управлении	Содержание		6	1	
	1	Коммуникация в организации: понятие, виды. Коммуникационный процесс.	2		
	2	Принципы делового общения в коллективе	2		
	3	Деловое и управленческое общение	2		
	Практические занятия		4	2	
	2	Деловая игра «Переговоры»	4		
Тема 2.6. Управленческое решение	Содержание		4	1	
	1	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация.	2		
	2	Методы принятия управленческих решений	2		
	Практические занятия		2	2	
	2	Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений(упражнение)	2		
Тема 2.7. Руководство: власть и партнерство	Содержание			1	
	1	Руководство и власть: понятия, виды власти, источники. Неформальные группы.	2		
	2	Лидерство и личное влияние: понятие, подходы к нему, модели лидеров	2		
	3	Стили управления и типы руководителей	2		
	4	Управление конфликтами в организациях	2	2	
	Практические занятия		6		
	1	Выявление лидерских качеств. Тест	2		
	2	Решение ситуационных задач на определение стиля управления (упражнение)	2		
	3	Анализ конфликтных ситуаций в управлении	2		

Замостоятельная работа при изучении Раздела 2: Работа с источниками информации (конспектом занятий, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет) по темам: 1. Определение этапов формирования коллективов. -2 2. Разработка плана-проекта проведения мероприятия в подразделении (по заданию преподавателя). -3 3. Выбор управленческого воздействия при решении проблемно-ситуационной задачи. -2 4. Составление вопросов для проведения собеседования при приеме на работу нового сотрудника в подразделение. -2 5. Анализ достоинств и недостатков, а также эффективности применения различных стилей управления. -2 6. Искусство общения: подготовка и проведение деловых бесед. -2 7. Практические приемы убеждения. -2 8. Неформальные группы и управление ими. - 4 9. Технологии разрешения конфликтов-4 10. Природа и причины возникновения стрессов в работе руководителя-2. 11. Имидж делового человека. -2 12. Культура управленческого труда. -2 13. Новичок в кресле шефа. Вхождение в должность руководителя-2. 14. Техника личной работы: где взять недостающее время. -2 15. Анализ факторов внешней среды, оказывающих влияние на организацию (по материалам СМИ)-2		35	3	
Раздел 3. Оформление учетно-отчетной документации подразделения		36		ПК 3.5 ОК 4,5,9 ЛР2-4,7,13-15, 18,19,21-24
МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации		26		
Тема 3.1. Учет денежных средств	Содержание		2	1
	1	Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Синтетический и аналитический учет операций по кассе. Формы безналичных расчетов.	2	
Тема 3.2. Учет расчетных операций.	Содержание		2	2
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Исковая давность.	2	
	Практические работы		2	2
	1	Составление платежного требования, поручения, авансового отчета	2	
Тема 3.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание			1
	1	Общие положения по учету труда. Виды заработной платы. Порядок начисления, составления ведомостей.	2	
	Практические занятия		2	2

Тема 3.4. Учет товарных операций в организациях	1	Составление расчета заработной платы за отпуск, за отработанное время, пособия по временной нетрудоспособности	2		
	Содержание		6		
	1	Задачи и основы организации бухгалтерского учета товаров, тары и товарооборота. Цены и торговые наценки.	2	1	
	2	Документальное оформление поступления товаров, оформление продаж. Учет товарных запасов.	2		
	3	Определение валового дохода в торговле. Учет товарных потерь и операций с тарой.	1		
	4	Отчетность материально-ответственных лиц.	1		
	Практические занятия		6	2	
	1	Решение задач и оформление документации (упражнение). Контрольная работа по 3 разделу.	6		
Тема 3.5. Бухгалтерская отчетность организации	Содержание		2	2	
	1	Значение бухгалтерской отчетности, её состав, требования, предъявляемые к ней.	2		
	Практические занятия		6	2	
	1	Заполнение документации (отработка умений)	6		
Дифференцированный зачёт			2		
<i>Самостоятельная работа при изучении Раздела 3: работа с источниками информации (конспектом занятий, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет по темам: «Задачи учета труда и его оплаты», «Основания для начисления пособия по временной нетрудоспособности» . Начислить заработную плату труда за очередной отпуск (по заданию преподавателя).</i>			10		
Производственная практика			36		

Виды работ:			
1. Ознакомиться с Уставом предприятия, целями, задачами и функциями. Разработать схему организационной структуры предприятия; изучить должностные инструкции сотрудников, определить роль и функции каждого работника в достижении уставных целей.	6	3	ПК 3.1-3.5 ОК 1-9 ЛР 2-4,7,8,13-16, 18,19,21-24
2. Изучить систему цен и методы стимулирования сбыта. Принять участие в расчете основных экономических показателей работы ТП, в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения ТП.	6		
3. Принять участие в составлении плана текущей работы подразделения. Изучить порядок осуществления перспективного планирования, составить план текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие.	6		
4. Изучить систему контроля на предприятии. Выявить внешних и внутренних субъектов контроля, определить методы и способы проведения контрольных процедур и оценки их результативности с последующими действиями руководства предприятия. Разработать варианты оценки работы персонала предприятия за отчетный период.	6		
5. Принять участие в составлении кассового и товарного отчета материально-ответственных лиц предприятия торговли; в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения торгового предприятия.	6		
6. Изучить алгоритмы принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям. Принять участие в проведении руководителем Инструктажа с персоналом предприятия и/или дисциплинарной беседы с сотрудником или подготовке и проведении собрания с коллективом предприятия и подразделения; или описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений по разрешению этих проблем.	6		
Всего	195		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета экономических дисциплин, лаборатории.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета экономических дисциплин:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- учебно-методический материал.

Технические средства обучения:

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

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Учебно-методическая документация:

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам профессионального модуля.
3. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по профессиональному модулю.
2. Тестовые задания и ситуации по разделам модуля.
3. Учебно-методические пособия управляющего типа (методические рекомендации для выполнения практических работ, рефератов, курсовых работ и др.).
4. Дневник-отчет по практике по профилю специальности по профессиональному модулю

Основные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для СПО. - М.: ИЦ «Академия», 2015
2. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учёта: учебник для СПО. - М.: ИЦ «Академия», 2015

Дополнительные источники:

1. Базаров Управление персоналом: учебное пособие для студентов СПО. – М.: Академия, 2006
2. Базаров Управление персоналом учебник для вузов. - М.: Юнити, 2006
3. Брагин Л.А. Организация и управление торговым предприятием: учебник – М.: ИНФРА, 2005г
4. Бузакова Е.А. Ассортимент розничного магазина, методы анализа и практические советы- М: Высшая школа, 2005
5. Герасимов Б.Н. Управление качеством: учебное пособие. - М.: Вузовский учебник ИНФРА-М, 2012
6. Мусалов Н.П. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции: учебник для СПО. - М.: Академия, 2014
7. Соколов В.С. Документационное обеспечение управления Учебник для СПО М.: ФОРУМ, 2004
8. Ципкин Ю.А. Управление персоналом: учебник для студентов СПО. –М.: Мир, 2004

Журналы:

- Магазин. Персонал. Оборудование. Технологии
- Розничный магазин
- Товаровед продовольственных товаров

Интернет-ресурсы:

<http://www.ecsocman.edu.ru/>
<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
<http://allmedia.ru/>
<http://www.opec.ru/>
<http://www.amtv.ru/>
<http://www.ecsocman.edu.ru/>
<http://www.nlr.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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 должны предшествовать дисциплины из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов, таких как: «Русский язык и культура речи», «Математика», «Статистика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Бухгалтерский учет», «Экономика организации», «Психология и этика профессиональной деятельности (в торговле)». Для систематизации знаний по междисциплинарному курсу МДК 03.01 «Управление структурным подразделением организации» преподавание дисциплин профессионального цикла «Основы коммерческой деятельности», «Логистика», «Маркетинг» и профессиональных модулей ПМ 01. «Управление ассортиментом товаров», ПМ 02. «Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров» должны проводиться параллельно с освоением профессионального модуля ПМ 03. «Организация работ в подразделении организации».

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.

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 вне аудиторных часов, составляет 1/3 от общей трудоемкости междисциплинарного комплекса. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, проведение исследований по курсовой работе, 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. В конце изучения профессионального модуля проводится 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».

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику 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

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;
- 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

Результаты (освоенные профессиональные 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 – составление бизнес-планов	- устный и письменный опрос; - решение экономических задач; - тестирование по темам МДК; - контрольные работы по темам Экзамен квалификационный
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителям	– 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	- устный и письменный опрос; - решение ситуационных задач; - оценка участия в ролевых (деловых) играх и тренингах; - тестирование по темам ; - контрольные работы; - выполнение докладов; - участие в творческой работе; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - отчеты по практическим работам. Экзамен квалификационный
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;	
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 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 учетно-отчетной документации согласно принятой учетной политике организации; – демонстрация навыка работы в программе «1С: Торговля и склад» при оформлении учетно-отчетной документации организации (подразделения).	- устный и письменный опрос; - тестирование по темам раздела МДК; - решение ситуационных задач; - составление и заполнение документации; - отчеты по практике (профилю специальности). Экзамен квалификационный

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	– объяснение социальной значимости профессии товаровед-эксперта; – 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, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью – определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - устный и письменный экзамен; - положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий-баз практики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	– поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития;	
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 приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы.
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.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;
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;	- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий производственной практики.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься	– владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности соб-	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; – владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий производственной практики.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий и производственной практики.
Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	
ПК 3.1 + ОК 1,2,4,8	Демонстрирует способность планировать основные показатели деятельности организации; Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии и проявляет к ней устойчивый интерес Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество Находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ПК 3.2 + ОК 3,4,6	Планирует выполнение работ исполнителями Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями	
ПК 3.3 + ОК 3,6,9	Организует работу трудового коллектива Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 3.4 + ОК 3,7	Контролирует ход и оценивает результаты выполнения работ исполнителями Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность Демонстрирует способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ПК 3.5 + ОК 4,5,9	Оформляет учетно-отчетную документацию Находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

Элемент МДК	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Итоговый контроль	
	Форма контроля	Проверяемые З, У, ПК, ОК, ЛР	Форма контроля	Проверяемые ПК, ОК, ЛР
Раздел 1. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации	Практическая работа Контрольная работа Выполнение домашних заданий Тестирование Фронтальный (устный) опрос	ПО1 У5 З 9-13 ПК 3.1 - 3.2 ОК 1-4,6,8 ЛР2,3,4,7,13,14,15,18, 19,21,22,23	Дифференциро- ванный зачет Производствен- ная практика Экзамен (квали- фикационный)	ПК 3.1 - 3.5 ОК 1- 9 ЛР 2-4,7,8,13-16, 18,19,21-24
Раздел 2. Организация деятельности подразделения	Тестирование Практические работы Выполнение домашних заданий	ПО2,3 У1,2,6 31-9,13 ПК 3.3 - 3.4 ОК 3,6,7,9 ЛР2,3,4,7,8, 13-16, 19,21-24		
Раздел 3. Оформление учетно-отчетной документации подразделения	Практические работы Контрольная работа Выполнение домашних заданий	ПО 2,3 У 3,4,5 310-14 ПК 3.5 ОК 4,5,9 ЛР2-4,7, 13-15,18,19, 21-24		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024