

Аутентифицировано:  
Зам. директора по ЧВР  
Умаров Т.А.  
пр. № 218 орг от 08.09.15

Аутентифицировано:  
Зам. директора по ЧВР  
Умаров Т.А.  
пр. № 222 орг от 31.08.16

Аутентифицировано:  
Зам. директора по ЧВР  
Умаров Т.А.  
пр. № 237 орг от 30.08.17

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО  
«Уфимский торгово-  
экономический колледж»  
Т.О. Якимова  
«29» августа 2014г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03. Организация деятельности подразделения  
организации.\*

\* Вариативная часть

2014 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования углубленной подготовки по специальности **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Организация-разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уфимский торгово-экономический колледж»

Составитель:

Латыпова Л.З., преподаватель высшей категории ГБОУ СПО «Уфимский торгово-экономический колледж»

Заключение Республиканского экспертного совета по профессиональному образованию при ГБОУ РУМНЦ МО РБ Секция среднего профессионального образования протокол № 05/11 от 24.08.2011г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>21</b>
<b>6.ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Организация работ в подразделении организации.

### 1.1. Область применения программы

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

ПК 3.1	Планировать основные показатели деятельности организации.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
ПК 3.5.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК 3.6.	Оформлять учетно-отчетную документацию.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам «Продавец продовольственных товаров (широкий профиль)», «Продавец продовольственных товаров (по группам товаров)» на базе среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

планирования и анализа основных показателей деятельности организации;  
участия в управлении трудовым коллективом;  
оформления документации установленного образца;

**уметь:**

анализировать состояние рынка услуг в области торговли;  
определять конкурентные преимущества торговой организации;  
вносить предложения по усовершенствованию ассортимента товаров и услуг, организации продаж;  
планировать работу структурного подразделения и организации в целом;  
рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;  
инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

оценивать качество выполняемых работ;

составлять бизнес-план торговой организации малого бизнеса;

**знать:**

характеристики рынка услуг в области торговли;

характеристики организаций различных организационно-правовых форм;

порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг;

организацию технологических процессов торговли и хранения материально-товарных ценностей;

структуру организации и руководимого подразделения;

характер взаимодействия с другими подразделениями;

функциональные обязанности работников и руководителей;

основные перспективы развития малого бизнеса в области профессиональной деятельности; требования к бизнес-планам

методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;

виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;

методы оценивания качества выполняемых работ;

правила первичного документооборота, учета и отчетности

#### **Вариативная часть**

***В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:***

- ✓ *разрабатывать мероприятия по привлечению к работе неформальных лидеров;*
- ✓ *разрабатывать оптимальные лидерские качества работников;*
- ✓ *диагностировать типы характеров и их совместимость, с использованием персональных компьютеров;*
- ✓ *анализировать причины сложившейся структуры коллектива;*
- ✓ *формировать деловую и функциональную стратегии организации;*
- ✓ *строить конкурентный профиль организации;*
- ✓ *строить целевую программу развития организации;*
- ✓ *рассчитывать рентабельность торговой организации;*

***В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:***

- ✓ *жизненный цикл организации;*
- ✓ *сущность формальной и неформальной организации и группы;*
- ✓ *теории лидерства;*
- ✓ *способы моделирования организационных структур управления, достоинства и недостатки отдельных видов ;*
- ✓ *концепцию стратегического управления торговым предприятием, методы проведения анализа, виды стратегий;*
- ✓ *методику анализа конкурентной среды торговой организации;*
- ✓ *способы выявления ключевых факторов успеха и прогнозирования изменений внутренней и внешней среды;*
- ✓ *сущность и понятие дисциплины в коллективе, дисциплинарные процедуры в организации.*

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – **294 (225+69 вариатив)** часов, в том числе:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – **258 (189+69 вариатив)**  
часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –**172 (126 + 46  
вариатив)** часов;  
самостоятельной работы обучающегося –**86** часов (63+23 *вариатив*);  
учебной и производственной практики –**36** часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация работ в подразделении организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Планировать основные показатели деятельности организации.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
ПК 3.5.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК 3.6.	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 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 1 – 10 ПК 3.1 – 3.6	Раздел 1. Организация работ в подразделении организации	258 (189+69 <i>вариатив</i> )	172(126+46 <i>вариатив</i> )	102(74 + 28 <i>вариатив</i> )	-	86	-	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36	
	Всего:	294 (225+69 <i>вариатив</i> )	172(126+46 <i>вариатив</i> )	102(74 + 28 <i>вариатив</i> )	-	86 часов (63+23 <i>вариатив</i> )	-	-	-	36



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения						
1	2	3	4						
<i>Раздел ПМ 1. Организация работ в подразделении организации</i>		<b>258 (189+69 вариатив)</b>							
<b>МДК.03.01.</b> Управление структурным подразделением организации и организацией в целом									
<b>Тема 1.1.</b>  <b>Особенности построения организации</b>	<p><b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)</p> <table border="1" data-bbox="360 1192 1809 1394"> <tr> <td data-bbox="360 1192 488 1251">1.</td> <td data-bbox="495 1192 1809 1251">Характеристики рынка услуг в области торговли;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 1256 488 1315">2.</td> <td data-bbox="495 1256 1809 1315">Характеристики организаций различных организационно-правовых форм;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 1319 488 1394">3.</td> <td data-bbox="495 1319 1809 1394">Порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг</td> </tr> </table>	1.	Характеристики рынка услуг в области торговли;	2.	Характеристики организаций различных организационно-правовых форм;	3.	Порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг	18 (12+6 вариатив)	1
1.	Характеристики рынка услуг в области торговли;								
2.	Характеристики организаций различных организационно-правовых форм;								
3.	Порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг								
		1							
		1							

	4.	Организация технологических процессов торговли и хранения материально-товарных ценностей		
	5.	<i>Жизненный цикл организации и позиция управления внутри организации. Формальная и неформальная организация..</i>		1
	6.	<i>Лидерство, его основные принципы. Руководство в малых группах</i>		2
	7.	Структура организации и руководимого подразделения; характер взаимодействия с другими подразделениями		2
	8.	Функциональные обязанности работников и руководителей		2
	9	<i>Моделирование организационных структур управления. Линейная, функциональная и штабная организационные структуры. Достоинства и недостатки.</i>		2
	<b>Лабораторные работы –не предусмотрено</b>			
	<b>Практические занятия 1.</b>		20(8+12 вариатив)	
	1.	Анализировать состояние рынка услуг в области торговли;		
	2.	Определить конкурентные преимущества торговой организации;		
	3.	Внесение предложений по усовершенствованию ассортимента товаров и услуг, организации продаж;		
	4.	Планировать работу структурного подразделения и организации в целом		
	5.	<i>Разработка мероприятий по привлечению к работе неформальных лидеров. Проведение тестирования на выявление неформальных групп.</i>		
	6.	<i>Ситуационная задача: разработка оптимальных лидерских качеств руководителя</i>		
	7.	<i>Диагностика личности в группе по А.Леонгарду, с использованием персональных компьютеров: «Выявление типов характера и их совместимость»</i>		
	8.	<i>Тренинг по овладению навыками психодиагностики для обеспечения эффективности труда.</i>		
	9.	<i>Проведение диагностики психологии малой группы. Анонимное социометрическое исследование учебной группы: а) неформальной структуры; б) межгрупповых связей.</i>		
	10.	<i>Анализ причин сложившейся структуры коллектива учебной группы. Решение практических ситуаций по особенностям отношений.</i>		
<b>Тема 1.3. Управленческий цикл менеджмента</b>	<b>Содержание</b>		18(14+4 вариатив)	1
	1.	Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей Сущность текущего и стратегического планирования.		
	2.	<i>Формирование стратегического мышления. Концепция стратегического управления предприятием. Стратегический план, стратегический анализ, методы проведения анализа,</i>		

		<i>виды стратегий.</i>		
	3.	<i>Анализ конкурентной среды. Выявление ключевых факторов успеха. Прогнозирование изменений внутренней и внешней среды.</i>		2
	4.	Виды, формы и методы мотивации персонала. Материальное и нематериальное стимулирование работников		2
	5.	Характеристика процесса мотивации. Основные теории мотивации, их особенности и их применение.		2
	6.	Стимулы к труду. Факторы и критерии мотивации. Заработная плата, собственное развитие, рабочая среда, стабильность, интерес к работе, полезность труда. Индивидуальная и групповая мотивация.		2
	7.	Контроль в управлении. Этапы, виды и правила контроля. Процесс инструктирования подчиненных по исполнению управленческих решений. Негативные проявления контроля в управлении.		3
	8.	Методы оценивания качества выполняемых работ;		3
	9.	Область профессиональной деятельности; качества современного руководителя		3
		<b>Лабораторные работы –не предусмотрено</b>		
		<b>Практические занятия:</b>	16(10+6 вариатив)	
	1-2	<i>Ситуационный анализ торгового предприятия.</i>		
	3	<i>Формирование деловой и функциональной стратегии организации.</i>		
	4-5	<i>Практикум: «Построение конкурентного профиля организация»</i>		
	6	Разработка плана по индивидуальной и групповой мотивации .		
	7	Ситуационные задачи: применение основных теории мотивации		
	8	Методика проведения контроля «Управленческая пятерня»		
<b>Тема 1.4. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений</b>	<b>Содержание</b>		12(10+2ва риатив)	
	1	Сущность и значение управленческих решений для деятельности менеджера.		1
	2	Методика принятия управленческого решения, основные этапы и условия.		1
	3	Характеристика процесса принятия и реализации управленческих решений.		2
	4	Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.		2
	5	Методы принятия решений. Индивидуальные и групповые методы принятия решений.		3
	6	<i>Методика проведения «мозгового штурма» А.Осборна. Цели и правила проведения «мозгового штурма». Особенности письменной и устной мозговой атаки.</i>		3
		<b>Лабораторные работы –не предусмотрено</b>	-	

	<b>Практические занятия:</b>		14(10+4вариатив)		
	1-2	<i>Деловая игра: «Мозговая атака».</i>			
	3-4	Практикум по эффективному выбору стратегий управленческих решений.			
	5-6	Тренинг: моделирование процесса коллективного принятия решений.			
	7	<i>Построение целевой программы организации.</i>			
Тема 1.5. Правила первичного документообор ота, учета и отчетности	<b>Содержание</b>		12(10+2вариатив)		
	1	Использование концептуальных документов при планировании работы подразделения, порядок их заполнения			1
	2	Виды графиков выхода на работу в предприятиях торговли, особенности и правила составления.			2
	3	Сущность и задачи нормирования труда персонала в торговле. Методы нормирования труда. С учетом особенностей менеджмента в торговле			2
	4	Классификация основных видов норм затрат рабочего времени, показатели использования рабочего времени.			3
	5	Порядок оформления табеля учета рабочего времени Методики расчета заработной платы работников предприятий торговли. Основные приемы организации работы исполнителей.			3
	6	<i>Рационализация режимов труда и отдыха работников подразделения.</i>			3
		<b>Практические занятия:</b>		20	
		1	Разработка норм затрат рабочего времени в торговой организации по предложенной ситуации.		
		2	Составление плана по организации работы коллектива исполнителей.		
		3-4	Применение аналитических методов нормирования: фотография рабочего времени и хронометраж. Составление выборки затрат и баланса рабочего времени на примере карты индивидуальной фотографии рабочего дня		
		5	Расчет численности работников торгового зала с учетом графика работы магазина.		
		6	Построение графиков выхода на работу работников торгового зала,		
	7	Оформление табеля учета рабочего времени работников магазина.			
	8-10	Заполнения различных форм документов: правила первичного документооборота, учета и отчетности			
Тема 1.6. <b>Оценка эффективност и</b>	<b>Содержание</b>		14(8+6 вариатив)		
	1.	<i>Показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды. Способы оценки качества выполняемых работ.</i>			2
	2.	<i>Сущность и понятие дисциплины в коллективе. Дисциплинарные процедуры в организации</i>			2

деятельности подразделения организации	3.	Нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира.		2	
	4.	<i>Оценка эффективности деятельности организации. Особенности проведения анализа основных показателей эффективности деятельности предприятия.</i>		2	
	5.	Методики расчета экономических показателей деятельности организации и структурного подразделения (бригады).		3	
	6	Структура издержек производства и пути снижения затрат. Планирование мероприятий направленных на повышение эффективности деятельности организации		3	
	7	основные перспективы развития малого бизнеса в области профессиональной деятельности; требования к бизнес-планам		3	
	<b>Лабораторные работы –не предусмотрено</b>			-	
	<b>Практические занятия:</b>			22(20+2 <i>вариатив</i> )	
	1.	Составление плана мероприятий направленных на повышение эффективности деятельности структурного подразделения (бригады).			
	2.	Составление критериев оценки работы персонала в торговых организациях			
	3-4	Использование различных методов оценки индивидуального вклада работников: КТУ, бальный метод, метод сравнений			
5	<i>Расчет рентабельности предприятия торговой организации.</i>				
6	Анализ издержек обращения организации и пути их снижения.				
7-8	Практикум: «Анализ основных показателей эффективности деятельности торговой организации»				
9	Практикум: «Расчет экономических показателей деятельности подразделения торговой организации».				
10-11	Составить бизнес-план торговой организации малого бизнеса				
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела :</b>				<b>86</b>	
1. Разработка Программы развития персонала в организации.					
2. Разработка оптимистичного сценария развития организации.					
3. Разработка ролевой игры способствующей повышению сплоченности коллектива.					
4. Сопоставление жизненного цикла организации со стилями управления.					
5. Анализ и сравнение японской, американской и западно-европейской модели управления персоналом с использованием Интернета.					
6. Разработка оптимальной модели управления персоналом для своей организации.					
7. Разработка опросника для работников организации, с целью выявления состояния морально-психологического					

<p>климата в коллективе.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Изучить постановление от 5 января 2004 г. N 1 Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».</li> <li>9. Анализ взаимоотношений в группе.</li> <li>10. Подготовить доклад: «Инновационные технологии в управлении организацией»</li> <li>11. Описание причин формирования неформальных групп в организации.</li> <li>12. Разработка сценария привлечения неформальной группы на сторону формальной.</li> <li>13. Участие в контроле за соблюдением персоналом правил внутреннего трудового распорядка магазина.</li> <li>14. Анализ структуры издержек производства</li> <li>15. Разработка предложений по снижению издержек предприятия</li> <li>16. Разработка мероприятий направленных на повышение эффективности деятельности организации.</li> </ol>		
<p><b>Производственная практика</b> итоговая (концентрированная) практика)</p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в контроле за организацией процесса обслуживания покупателей в торговой организации</li> <li>2. Участие в оценке качества работы продавцов и других работников зала.</li> <li>3. Разработка рекомендаций по повышению качества работы продавцов.</li> <li>4. Оценка качества обслуживания по количеству записей в книге «Отзывов и предложений». Выбор и определение показателей качества обслуживания покупателей.</li> <li>5. Разработка предложений, направленных на повышение качества обслуживания покупателей с учетом записей в книге жалоб и предложений.</li> <li>6. Проведение ситуационного анализа организации, выявление ее сильных и слабых сторон, разработка деловой стратегии организации.</li> <li>7. Участие в принятии управленческого решения в соответствии с анализом и разбором производственных ситуаций в торговой организации.</li> <li>8. Анализ организационной, функциональной, ролевой, социальной и штатной структуры персонала организации. Анкетирование персонала. Разработка выводов и предложений по оптимизации структуры персонала.</li> <li>9. Разработка Программы развития организации.</li> <li>10. Разработка рекомендаций по повышению эффективности контроля по оценке результатов выполнения работ исполнителями</li> <li>11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия на основе баланса.</li> <li>12. Анализ основных показателей эффективности деятельности торговой организации, расчет рентабельности предприятия</li> <li>13. Разработка плана мероприятий по повышению эффективности деятельности торговой организации.</li> </ol>	<p><b>36</b></p>	

<p>14. Оценка влияния проведенных мероприятий на повышение эффективности деятельности организации, в соответствии с планом.</p> <p>15. Разработка рекомендаций по оптимизации мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности торговой организации.</p>		
<b>Всего</b>	<b>294</b> <b>(225+69</b> <b>вариатив)</b>	

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 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики и статистики;
- коммерческой деятельности;
- менеджмента и маркетинга;
- документационного обеспечения управления;
- бухгалтерского учета;
- метрологии и стандартизации;
- экологических основ природопользования;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

**–Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- товароведения и экспертизы продовольственных товаров;
- товароведения и экспертизы непродовольственных товаров;
- логистики;
- технического оснащения торговых организаций.

**–Мастерские:**

- учебный магазин;
- учебный склад.

**–Спортивный комплекс:**

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

**–Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

**Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:**

- комплекты нормативной документации (Технические регламенты, стандарты, технические условия, СанПиНы);
- комплекты бланков технической документации;
- комплекты учебно-методической документации;
- наглядные пособия (планшеты, плакаты).

**Оборудование мастерских и рабочих мест мастерских:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- торговая мебель;



### **Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- персональные компьютеры;
- комплекты нормативной документации (Технические регламенты, стандарты, технические условия, СанПиНы);
- комплекты бланков технической документации;
- комплекты учебно-методической документации;
- торговый инвентарь;
- наглядные пособия (планшеты, плакаты, каталоги, альбомы, рекламные проспекты и буклеты);
- рабочие тетради;
- электронные учебники.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Драчева. Е.Л., Л.И. Юликов Менеджмент Учебник для среднего специального образования – М.: Академия, 2012.- С.288
2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие – Москва, : ИНФРА-М, 2013.- 352 с..
3. Осипов Г. В. Менеджмент: учебник.— М.: Норма: ИНФРА-М, 2013.- 528с.
4. Шилков В.И. Стратегический менеджмент: учебное пособие / В.И. Шилков. - М.: ФОРУМ. 2013. - 304 е.: ил. - (Профессиональное образование).
5. Управленческая психология: Учебник / О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.

Дополнительные источники:

1. Балдин К В., Воробьев С. Н., Уткин В. Б. Управленческие решения: Учебник . — 7-е изд.—М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2012. — 496 с.
2. Дейнека. А. В. Управление персоналом: Учебник — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К'», 2013 — 292 с.
3. Исаев Р. А. Основы менеджмента: Учебник / Р. А. Исаев — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К'», 2013. — 264 с.

4. Ткачук Л. Т. Менеджмент, под ред. М. И. Щадова. — Ростов н/Д : Феникс, 2012. — 539 с. — (Высшее образование).
5. Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов/ - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К'», 2013.-468 с

2) Отечественные журналы:

1. «Витрина»;
2. «Коммерсант»;
3. «Коммерческий вестник»;
4. «Новости торговли»;
5. «Пищевая промышленность»;
6. «Российская торговля»;
7. «Современная торговля».
8. «Управление персоналом»

Профессиональные информационные программы «1С: Торговля и Склад».

1. [www.aselibrary.ru](http://www.aselibrary.ru)
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

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

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Организация деятельности подразделения организации» является освоение производственной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Обязательным условием допуска к изучению МДК профессионального модуля «Организация работ в подразделении организации» является освоение МДК профессионального модуля «Управление ассортиментом товаров», «Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров» и учебных общепрофессиональных дисциплин:

- ✓ Статистика
- ✓ Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ✓ Документационное обеспечение управления
- ✓ Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ✓ Бухгалтерский учет
- ✓ Метрология и стандартизация
- ✓ Безопасность жизнедеятельности
- ✓ Экономика организации

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация деятельности подразделения организации» и специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы коммерческой деятельности»; «Теоретические основы товароведения»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Бухгалтерский учет»

Мастера: наличие высшего профессионального образования с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.	<p>-Правильность проведения ситуационного анализа организации и персонала.</p> <p>-Оптимальный выбор и использование деловой и функциональной стратегии организации</p>	Текущий контроль: оценка продукта модельной ситуации на практическом занятии
	<p>-Точный расчет и проверка величины издержек обращения, рентабельности предприятия.</p> <p>-Точный расчет и планирование численности персонала.</p> <p>-Качество рекомендаций по повышению эффективности основных показателей деятельности организации.</p> <p>-Качество разработанного плана мероприятий по повышению эффективности деятельности торговой организации.</p> <p>-Грамотность оценки влияния проведенных мероприятий на повышение эффективности деятельности организации, в соответствии с планом.</p> <p>-Разработка рекомендаций по оптимизации мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности торговой организации.</p>	Текущий контроль: экспертное наблюдение в период производственной практики.
ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.	<p>-Точное и своевременное планирование производственных заданий для персонала магазина.</p> <p>-Грамотность построения графиков выхода на работу работников предприятия в соответствии с планом- мероприятий.</p>	Текущий контроль: оценка продукта модельной ситуации на практическом занятии в форме ролевой игры
ПК 3.3. Организовывать работу трудового	<p>-Эффективная организация работы трудового коллектива.</p> <p>- Разработка норм затрат рабочего</p>	Текущий контроль: оценка продукта модельной ситуации

коллектива.	<p>времени по предложенной ситуации.</p> <p>- Грамотный и своевременный инструктаж по ТБ и ОТ с персоналом торгового зала</p>	<p>на практическом занятии в форме ролевой игры.</p> <p>Зачет по практическому занятию.</p>
<p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.</p>	<p>-Точность применения аналитических методов нормирования: фотографии рабочего времени и хронометража.</p> <p>- Правильное составление выборки затрат и баланса рабочего времени на примере карты индивидуальной фотографии рабочего дня.</p>	<p>Текущий контроль: выполнение практического задания на основе эталона.</p> <p>Текущий контроль: формализованное наблюдение за практической деятельностью на практическом занятии</p>
	<p>-Точность расчета численности работников торгового зала с учетом графика работы магазина. – Своевременное ведение табеля учета рабочего времени персонала магазина.</p> <p>-Точность расчета заработной платы работников в соответствии со штатным расписанием.</p> <p>-Качество рекомендаций по повышению эффективности контроля по оценке результатов выполнения работ исполнителями</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение в период производственной практики.</p>
<p>ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.</p>	<p>-Точность выработки критериев оценки процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности .</p> <p>-Качество разработанных мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение в период производственной практики.</p> <p>Проверка отчета по производственной практике.</p>

ПК 3.6. Оформлять учетно-отчетную документацию	Точность и грамотность заполнения различных форм учетно-отчетной документации в соответствии с установленными требованиями.	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение в период производственной практики. Проверка отчета по производственной практике.</p> <p>Итоговый контроль: дифференцированный зачет по МДК; дифференцированный зачет по ПП; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>
--	---	---

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Постоянство демонстрации интереса к будущей профессии через качественное обучение и активное участие в колледжных, городских, республиканских Всероссийских мероприятиях профессиональной направленности	Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Качество содержания портфолио обучающегося, наличие достижений
2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Самоорганизация собственной деятельности в конкретной ситуации Оптимальность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом товаров Адекватность самооценки	

	эффективности и качества выполняемых работ в реальной ситуации	
3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Оптимальность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления ассортиментом товаров Осознанность ответственности за принятые решения	
4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Грамотность и скорость поиска необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Эффективность использования полученной информации	
5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Правильность владения технологиями информационно-коммуникационной культуры Целесообразность анализа и оценки полученной информации	
6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Толерантность поведения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководством и потребителями	
7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Осознанность ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Целесообразность определенных задач профессионального и личностного развития Эффективность самообразования Демонстрация профессионального роста	
9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Своевременность и оптимальность принятых решений в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Соблюдение техники безопасности, этических норм поведения в период исполнения воинской обязанности Готовность исполнения воинской обязанности с учётом профессиональных знаний	

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.  
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	



**Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров углубленной подготовки**

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.**

Рабочая программа профессионального модуля– является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО углубленной подготовки **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация деятельности подразделения организации \*

**2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

планирования и анализа основных показателей деятельности организации;  
участия в управлении трудовым коллективом;  
оформления документации установленного образца;

**уметь:**

анализировать состояние рынка услуг в области торговли;  
определять конкурентные преимущества торговой организации;  
вносить предложения по усовершенствованию ассортимента товаров и услуг, организации продаж;  
планировать работу структурного подразделения и организации в целом;  
рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;  
инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;  
разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;  
оценивать качество выполняемых работ;  
составлять бизнес-план торговой организации малого бизнеса;

**знать:**

характеристики рынка услуг в области торговли;  
характеристики организаций различных организационно-правовых форм;  
порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг;  
организацию технологических процессов торговли и хранения материально-товарных ценностей;  
структуру организации и руководимого подразделения;  
характер взаимодействия с другими подразделениями;  
функциональные обязанности работников и руководителей;  
основные перспективы развития малого бизнеса в области профессиональной деятельности; требования к бизнес-планам

методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;  
виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;  
методы оценивания качества выполняемых работ;  
правила первичного документооборота, учета и отчетности

#### **Вариативная часть**

***В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:***

- ✓ *разрабатывать мероприятия по привлечению к работе неформальных лидеров;*
- ✓ *разрабатывать оптимальные лидерские качества работников;*
- ✓ *диагностировать типы характеров и их совместимость, с использованием персональных компьютеров;*
- ✓ *анализировать причины сложившейся структуры коллектива;*
- ✓ *формировать деловую и функциональную стратегии организации;*
- ✓ *строить конкурентный профиль организации;*
- ✓ *строить целевую программу развития организации;*
- ✓ *рассчитывать рентабельность торговой организации;*

***В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:***

- ✓ *жизненный цикл организации;*
- ✓ *сущность формальной и неформальной организации и группы;*
- ✓ *теории лидерства;*
- ✓ *способы моделирования организационных структур управления, достоинства и недостатки отдельных видов ;*
- ✓ *концепцию стратегического управления торговым предприятием, методы проведения анализа, виды стратегий;*
- ✓ *методику анализа конкурентной среды торговой организации;*
- ✓ *способы выявления ключевых факторов успеха и прогнозирования изменений внутренней и внешней среды;*
- ✓ *сущность и понятие дисциплины в коллективе, дисциплинарные процедуры в организации.*

### **3. Структура дисциплины.**

Рабочая программа профессионального модуля– является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО углубленной подготовки **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров углубленной подготовки** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация деятельности подразделения организации \*** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) (углубленная подготовка).

При разработке учебной программы автором учтены рекомендации среднего профессионального образования по составлению рабочих программ учебных дисциплин. Программа состоит из титульного листа,

пояснительной записки, тематического плана, содержания учебной дисциплины, перечня литературы и средств обучения.

В пояснительной записке автор формулирует цели изучения модуля на базовом уровне среднего (полного) общего образования, требования к уровню подготовки выпускника, определяет форму итогового контроля знаний.

Тематический план в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация деятельности подразделения организации**, составлен с учетом максимальной учебной нагрузки студента, выделены часы на аудиторную и самостоятельную работу студентов, определены задания на производственную практику.

После каждой темы определены задания для самостоятельной работы студентов, предусматривающие изучение документальных материалов, работу по данным СМИ и Интернета, написание рефератов и докладов, ответы на проблемные вопросы по теме.

#### **Основные образовательные технологии.**

Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов по изучению теоретических вопросов и выполнению практических заданий, компьютерное тестирование, контрольные работы, домашние творческие проекты, доклады. Сообщения.

#### **4. Требования к результатам освоения дисциплины.**

Содержание МДК ориентировано на формирование *профессиональных компетенций (ПК)* в соответствии с программой профессионального модуля:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 3.1	Планировать основные показатели деятельности организации.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
ПК 3.5.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК 3.6.	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.

**Общая трудоемкость дисциплины:**

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: – **294 (225+69 *вариатив*)** часов

**6. Форма итогового контроля:**

дифференцированный зачет по МДК;

дифференцированный зачет по ПП;

квалификационный экзамен по профессиональному модулю.