

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_/Занова Т. С./

08.06.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Организация работ в подразделении организации**

По специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной программы по специальности среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Организация-разработчик: Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Златоустовский торгово-экономический техникум».

Рекомендована Советом Министерства образования и науки Челябинской области по примерным ОПО НПО и СПО. Заключение Совета по примерным ОПОП №3 от «31» мая 2011г.

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчик:

Лукина О.С., преподаватель ГБПОУ «ЮУГК»

Рассмотрена и одобрена на заседании Протокол № 7 от «21» мая 2023г

## Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО и примерной ОПОП по специальности СПО 100801 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров укрупнённой группы специальностей 100000 Сфера обслуживания, рекомендованной Советом Министерства образования и науки Челябинской области по примерным ОПО НПО и СПО (заключение Совета по примерным ОПОП № №3 от 31 мая 2011 г.). Включает в себя: паспорт рабочей программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля); структуру и содержание профессионального модуля (объём и виды учебной работы, тематический план и содержание профессионального модуля); условия реализации профессионального модуля (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационно обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего – 324 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 252 часа, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 168 часов,  
самостоятельной работы обучающегося - 84 часа;  
производственной практики – 72 часа,  
практической подготовки – 240 часов.

Форма промежуточной аттестации:

- дифференцированный зачёт (комплексный) по производственной практике;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Наименование разделов:

1. МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации.

Раздел 1. Организация деятельности подразделения.

Раздел 2. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации.

Раздел 3. Оформление учетно-отчетной документации подразделения

2. Производственная практика.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>25</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **Организация работ в подразделении организации**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена 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 работ в подразделении организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки руководителей предприятий торговли и товароведов. 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 организация;

- принятия управленческих решений;

**уметь:**

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

**знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- систему методов управления;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- методики расчета экономических показателей;
- основные приемы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения

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

всего – 324 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 252 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 168 часов;

практическая подготовка – 240 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 84 часа;

производственной практики – 72 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителям
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.

### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 03 Организация работ в подразделении организации

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. практические занятия, часов	Практическая подготовка	Всего, часов		
	МДК.03.01.Управление структурным подразделением организации							
ПК 3.3-3.4	Раздел 1. Организация деятельности подразделения	112	72	40	72	40	-	
ПК 3.1-3.2	Раздел 2. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации	90	66	38	66	24	-	-
ПК 3.5	Раздел 3 Оформление учетно-отчетной документации подразделения	50	30	16	30	20	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72			72			72
	Всего:	324	168	94	240	84	-	72



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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1.</b> Организация деятельности подразделения			<b>72</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Цели, задачи и сущность управленческой деятельности	2	2
		Практическая подготовка	2	
<b>Тема 1.2</b> Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание</b>		<b>14</b>	
	1.	Организация: понятие, признаки. Роль организаций в жизни человека Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций. Специфика торговых организаций.	2	2
	2.	Понятие внешней среды организации. Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.	2	2
	3.	Внутренняя среда. Взаимосвязь факторов внутренней среды	2	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1	Определение внешней и внутренней среды предприятия.	4	
	2	Составление SWOT анализа	4	
		Практическая подготовка	14	
<b>Тема 1.3</b> Функции менеджмента.	<b>Содержание</b>		<b>14</b>	
	1	Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование,	2	2

Управленческий цикл		организация, координация, мотивация, контроль. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Характеристика общих функций цикла. Роль планирования в управлении организацией. Виды планов. Основные стадии планирования. Характеристика целей организации. Планирование работы подразделения.		
	2	Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Сущность содержательных теорий мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфера Д. Мак Клеелланда, Ф. Герцберга)..	2	2
	3	Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля. Психологические аспекты проведения контроля.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1.	Функции и роли менеджера торговой организации. Анализ конкретной ситуации Определение мотивации деятельности. Тестирование.	2	
	2	Делегированию полномочий в подразделении организации. Решение ситуационных задач	2	
	3	Контроль и оценка результатов работы исполнителей. Решение проблемно-ситуационных задач.	4	
		Практическая подготовка	14	
Тема 1.4 Система методов управления	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1	Понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макроуровне.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц и социогаммы	4	
		Практическая подготовка	6	
Тема 1.5 Коммуникации	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	

в управлении	1	Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы.	2	2
	2	Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное. Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы, Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		6	
	1	Коммуникации в управлении. Ролевые игры и тренинги. Деловая игра «Переговоры»	6	
		Практическая подготовка	10	
Тема 1.6 Управленческое решение	<b>Содержание</b>		<b>12</b>	
	1	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и процесс принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения (реализации) управленческих решений.	2	
	2	Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения. Оценка их эффективности.	2	
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1.	Принятие управленческого решения с использованием метода «мозговой штурм». Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений	8	
		Практическая подготовка	12	
Тема 1.7 Руководство: власть и партнерство	<b>Содержание</b>		<b>14</b>	
	1	Руководство и власть: понятия. Виды власти: основанная на принуждении, вознаграждении, эталонная, экспертная, законная, харизма. Источники власти. Неформальные группы, их значение и управление ими.	2	
	2	Стили управления и типы руководителей/ Оценка эффективности применения стиля управления	2	2

	3.	Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов. Виды и причины возникновения конфликтов. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	2	2
	4	Управленческая психология	2	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	1	Выявление лидерских качеств. Тестирование Решение ситуационных задач на определение стиля управления Анализ конфликтных ситуаций в управлении	4	
	2	Этика и психология	2	
		Практическая подготовка	14	

<b>Самостоятельная работа при изучении Раздела 1:</b> написание рефератов и исследовательских творческих работ по заданным темам: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закономерности и принципы управления.</li> <li>2. Планирование работы руководителем.</li> <li>3. Способы вознаграждения персонала.</li> <li>4. Исследование факторов мотивации в учебной деятельности.</li> <li>5. Система контроля в организациях.</li> <li>6. Методы принятия управленческих решений.</li> <li>7. Пути улучшения системы коммуникаций в организации.</li> <li>8. Переговоры: искусство достигать цели.</li> <li>9. Хорошее выступление: как это делается.</li> <li>10. Искусство общения: подготовка и проведение деловых бесед.</li> <li>11. Практические приемы убеждения.</li> <li>12. Неформальные группы и управление ими.</li> <li>13. Технологии разрешения конфликтов.</li> <li>14. Природа и причины возникновения стрессов в работе руководителя.</li> <li>15. Имидж делового человека.</li> <li>16. Культура управленческого труда.</li> <li>17. Новичок в кресле шефа. Вхождение в должность руководителя.</li> <li>18. Техника личной работы: где взять недостающее время.</li> </ol> – работа с источниками информации (конспектом занятий, учебным пособием, составленным преподавателем, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет); – участие в учебно-исследовательских работах/проектах; – создание презентаций по заданным темам; – подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		<b>44</b>	
1.			
<b>Раздел 2. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации</b>		<b>66</b>	
<b>Тема 2.1. Понятие,</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

принципы и методы планирования	1.	Планирование как основа экономики предприятий торговли Сущность и необходимость планирования на уровне торговых предприятий. Задачи, цели и функции планирования. Особенности, правила и принципы планирования торговых предприятий. Методы планирования и их сущность: балансовый, метод технико-экономических расчетов (нормативный), программно-целевой метод, методы системного анализа, экономико-математические методы.	2	2
	2.	Практическая подготовка	2	
<b>Тема 2.2</b> Бизнес-план торгового предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
	1	<b>Бизнес-план торгового предприятия:</b> содержание и особенности разработки плана. Система экономических показателей плана работы торгового предприятия: натуральные, стоимостные, количественные, качественные	2	2
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1.	Составление бизнес -плана торгового предприятия	8	
		Практическая подготовка	10	
<b>Тема 2.3</b> Основные фонды предприятия торговли	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Сущность, значение и виды основных фондов торгового предприятия. Виды оценки основных фондов. Воспроизводство основных фондов. Система показателей обеспеченности и эффективности использования основных фондов и методика их расчета. Цены и амортизация основных фондов. Методика начисления амортизации.	2	2
		Практическая подготовка	2	
<b>Тема 2.4</b> Оборотные средства торгового предприятия.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Экономическая сущность и состав оборотных средств торгового предприятия. Показатели эффективности использования оборотных средств торгового предприятия. Пути эффективности использования оборотных фондов в торговом предприятии	2	2
		Практическая подготовка	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	

<b>Тема 2.5</b> Трудовые ресурсы торгового предприятия.	1	Сущность трудовых ресурсов торгового предприятия, их состав. Производительность и эффективность труда в торговом предприятии. Система показателей по труду и методика их определения. Пути эффективного использования трудовых ресурсов торгового предприятия. труда.	2	2
	2	Планирование персонала	2	2
	3	Оценка персонала	2	2
		Практическая подготовка	6	
<b>Тема 2.6</b> Оплата труда в торговом предприятии	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>18</b>	
	1	Сущность и функции оплаты труда. Организация оплаты труда в торговом предприятии. Формы оплаты труда и система материального стимулирования в предприятиях торговли. Планирование фонда оплаты	2	2
	2	Порядок оформления табеля учета рабочего времени	2	
	<b>Практические занятия</b>		14	
	1	Расчет показателей использования основных фондов	2	
	2	Планирование потребности в оборотных средствах и определение эффективности их использования	2	
	3	Расчет показателей по труду и эффективность использования трудовых ресурсов.	2	
	4	Расчет расценок для оплаты труда и планирование фонда заработной платы	4	
	5	Порядок оформления табеля учета рабочего времени	4	
		Практическая подготовка	18	
<b>Тема 2.7</b> Товарооборот – основной показатель работы торгового предприятия.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Экономическая сущность и состав товарооборота, его назначение. Виды товарооборота: розничный и оптовый товарооборот. Структура товарооборота. Показатели товарооборота. Планирование розничного товарооборота.	2	2
		Практическая подготовка	2	
<b>Тема 2.8</b> Издержки обращения торгового предприятия.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Сущность и классификация издержек обращения. Система показателей для анализа издержек обращения и методика их расчета. Пути сокращения издержек обращения	2	2

		Практическая подготовка	2	
<b>Тема 2.9</b> Ценообразование в торговом предприятии	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Экономическая сущность цен, их функции и принципы ценообразования. Система цен. Методика установления розничной цены. Экономическая обоснованность торговой надбавки.	2	2
		Практическая подготовка	2	
<b>Тема 2.10</b> Доходы торгового предприятия.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
		Экономическая сущность валового дохода и источники его получения. Факторы, влияющие на размер валового дохода	2	2
		Практическая подготовка	2	
<b>Тема 2.11</b> Прибыль и рентабельность торгового предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>18</b>	
	1	Прибыль, её сущность и функции. Виды прибыли и методика их расчета. Рентабельность и система показателей для определения рентабельности, методика их расчета, пути повышения рентабельности	2	2
	<b>Практические занятия</b>		16	
	1.	Расчет динамики роста товарооборота	4	
	2.	Расчет показателей для анализа издержек обращения и цен на товары	2	
	3	Расчет розничных цен на товары	4	
	4	Расчет валового дохода	2	
	5	Расчет прибыли и рентабельности	4	
		Практическая подготовка	18	
<b>Самостоятельная работа при изучении Раздела 2</b>			<b>20</b>	
1. Разработать презентацию по понятиям «инвестиции» и «капитальные вложения». 2. Произвести расчет показателей оборачиваемости оборотных средств (по заданию преподавателя). 3. Произвести расчет производительности труда в торговом предприятии (по заданию преподавателя). 4. Изучить порядок оплаты труда (основной и стимулирующей) по конкретному торговому предприятию (по заданию преподавателя). 5. Изучить уровни цен на основные продукты питания в розничной сети города (по заданию преподавателя). 6. Определить показатели экономической эффективности по торговому предприятию (по заданию преподавателя).				



Раздел 3.Оформление учетно-отчетной документации подразделения			30	
Тема 3.1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала		6	
	1.	Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Синтетический и аналитический учет операций по кассе. Формы безналичных расчетов. Счета в банках и их виды. Порядок открытия счетов в банке	2	2
	Практическое занятие		4	
	1.	Составление приходных и расходных кассовых ордеров, отчета кассира, заполнение книги кассира-операциониста, журнала-ордера № 1.	4	
		Практическая подготовка	6	
Тема 3.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала		2	
	1.	Общие положения по учету труда. Виды заработной платы. Основные принципы начисления заработной платы за отработанное время, выполненный объем работ, полученную продукцию. Табель учета рабочего времени работников	2	2
		Практическая подготовка	2	
Тема 3.3 Порядок составления расчетно- платежных и платежных ведомостей.	Содержание учебного материала		4	
	1	Порядок составления расчетно-платежных и платежных ведомостей. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет расчетов с депонентами. Корреспонденция 70 счета. Учет отчислений органам социального страхования и социального обеспечения. Корреспонденция 69 счета	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Составление расчета заработной платы за отпуск, за отработанное время, пособия по временной нетрудоспособности.	2	
		Практическая подготовка	4	
Тема 3.4 Учет товарных	Содержание учебного материала		2	

операций в организациях	1.	Задачи и основы организации бухгалтерского учета товаров, тары и товарооборота. Цены и торговые наценки. Порядок оформления счетов-фактур. Их регистрация и проверка. Документальное оформление поступления товаров. Ведение книги покупок. Документальное оформление продаж товаров. Ведение книги продаж. Учет товарных запасов в местах хранения и в бухгалтерии.	2	2
		Практическая подготовка	2	
Тема 3.5 Отчетность материально-ответственных лиц в торговле	Содержание учебного материала		2	
	1	Определение валового дохода в торговле. Учет товарных потерь. Учет операций с тарой. Отчетность материально-ответственных лиц по товарам и таре. Порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации в торговле.	2	2
		Практическая подготовка	2	
Тема 3.7 Инвентаризация товарно-материальных ценностей	Содержание учебного материала		12	
	1	Порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации в торговле.	2	2
	Практические занятия		10	
	1.	Проведение инвентаризации	4	
	2.	Оформление приходных и расходных документов на товары и тару, составление товарного отчета.	4	
	3	Составление расчетов на списание естественной убыли товаров, актов на бой, лом, порчу товаров, акта о завесе тары.	2	
		Практическая подготовка	12	
	Дифференцированный зачет		2	
		Практическая подготовка	2	
Самостоятельная работа при изучении Раздела 3			20	
1. Перечислить задачи учета труда и его оплаты.				
2. Определить основания для начисления пособия по временной нетрудоспособности. Провести начисления пособия по временной нетрудоспособности (по заданию преподавателя).				
3. Начислить заработную плату труда за очередной отпуск (по заданию преподавателя).				
4. Разработать презентацию на тему «отчетность материально-ответственных лиц»				

<b>Производственная практика по модулю</b> <b>Виды работ:</b> Тема 1. Организационная структура предприятия -Проанализировать структурные подразделения предприятия -Составить схему организационной структуры предприятия (подразделения) Тема 2. Система методов управления - Проанализировать методы управления и стили руководства в торговом предприятии Тема 3. Окружающая среда предприятия -Провести анализ внешней среды организации -Провести анализ внутренней среды организации Тема 4. Цикл менеджмента в структурном подразделении организации -Составить план работы предприятия на месяц -Проанализировать организацию контроля в структурном подразделении организации. Тема 5. Оценка экономической эффективности работы структурного подразделения -Проанализировать экономические показатели работы структурного подразделения предприятия (товарооборот, валовый доход, издержки обращения, прибыль, рентабельность) Тема 6 Деловое и управленческое общение -Определить эмоциональный микроклимат в коллективе. -Разработать критерии личностных и профессиональных качеств товароведа -Проанализировать конфликтную ситуацию и предложить пути ее разрешения в структурном подразделении организации Тема 7. Кадры структурного подразделения организации -Сравнить и проанализировать фактическую численность работников структурного подразделения со штатным расписанием -Охарактеризовать мотивацию и оплату труда работников структурного подразделения организации	72	
<b>Всего</b>	<b>324</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Менеджмент и маркетинг», «Бухгалтерский учет», «Учебный магазин».

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Менеджмента и маркетинга»:**

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

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

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- комплект бланков учетной документации (по учету и расчетам заработной платы);
- комплекты учебно-наглядных пособий.

#### **Технические средства обучения:**

- компьютеры,
- мультимедиа-система для показа презентаций;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (1С:Бухгалтерия «Торговля и склад»);
- калькуляторы для расчетов.

#### **Оборудование мастерской «Учебный магазин»:**

- витрины;
- прилавки;
- весоизмерительное оборудование;
- кассовое оборудование;
- муляжи продовольственных и непродовольственных товаров;
- информационные стенды «Уголок потребителя», «Пищевая ценность продуктов» и др.

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

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

#### **Учебно-методическая документация:**

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

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

2. Сборник тестовых заданий по разделам модуля.

3. Сборник ситуационных задач по разделам модуля.
4. Материалы для промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров по профессиональному модулю.
5. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ, рефератов, курсовых работ и др.).
6. Дневник-отчет по практике по профилю специальности по профессиональному модулю

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

### **Основные источники**

1. Мусалов Н.П., Щербакова Е.Н. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции. - М.: ОИЦ «Академия», 2018 – 208 с

### **Дополнительные источники:**

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. – М.: ОИЦ «Академия», 2015
2. Барышев А.Ф. Маркетинг. - М.: ОИЦ «Академия», 2017
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет. - М.: ОИЦ «Академия», 2014
4. Котерова Н.П. Экономика организации. - М.: ОИЦ «Академия», 2017

### **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/>

### **Информационно-методический уголок:**

- график проведения промежуточного и контрольного тестирования;
- график отработок пропущенных занятий;
- виды самостоятельной внеаудиторной работы студентов;
- перечень тем для самостоятельной внеаудиторной работы студентов;
- перечень тем курсовых работ;
- график консультаций;
- инструкция по технике безопасности;
- инструкция по пожарной безопасности;
- вопросы к семинарам;
- список обязательной и дополнительной литературы и др.

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

Программа профессионального модуля «Организация работ в подразделении организации» реализуется в течение 1 и 2 семестра последнего 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 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», «Основы рыночной экономики и предпринимательства», «Психология и этика профессиональной деятельности (в торговле)» и профессионального модуля ПМ 04. «Выполнение работ по профессии Агент по снабжению». Для систематизации знаний по междисциплинарному комплексу МДК 03.01 «Управление структурным подразделением организации» преподавание дисциплин профессионального цикла «Основы коммерческой деятельности», «Основы менеджмента и маркетинга» 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 так же самостоятельную работу 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 семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, 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 вне аудиторных часов, составляет 1/3 от общей трудоемкости междисциплинарного комплекса. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, 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.

Учебную практику рекомендуется проводить непрерывным циклом. Учебная практика проводится в предприятиях торговли. Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля.

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 колледжа 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 (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

### 5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность планирования основных показателей деятельности организации.</li> <li>– Верность и точность применения в практической ситуации экономических методов</li> <li>– планирования и расчета основных показателей деятельности организации.</li> <li>- Правильность составления бизнес-планов</li> </ul>	<p><b>Входной контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование</li> </ul> <p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный и письменный опрос;</li> <li>- решение экономических задач;</li> <li>- тестирование по темам МДК;</li> </ul> <p><b>Рубежный контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольные работы по темам МДК.</li> </ul> <p><b>Итоговый контроль по разделу:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольная работа по разделу модуля.</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный) по производственной практике</p> <p>Экзамен (квалификационный)</p>
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителям	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ясность и обоснованность планирования работы исполнителям в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников.</li> <li>– Чёткость оформления планов работы по установленной форме.</li> <li>– Соответствие планов требованиям конкретности, достижимости, проверяемости.</li> </ul>	<p>Входной контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование</li> </ul> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный и письменный опрос;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- оценка участия в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> <li>- тестирование по темам МДК;</li> <li>- контрольные работы по темам МДК;</li> <li>- выполнение рефератов, докладов;</li> <li>- участие в исследовательской, творческой работе;</li> <li>- оценка выполнения заданий для самостоятельной работы;</li> <li>- отчеты по практическим работам.</li> </ul> <p>Рубежный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольные работы по темам МДК.</li> </ul> <p>Итоговый контроль по разделу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольная работа по разделу модуля.</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный) по производственной практике</p>
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Результативность организации работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями.</li> <li>– Точность определения состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями.</li> </ul>	
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обоснованность использования различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой).</li> </ul>	



	<p>– Сопоставление результатов работы исполнителей с установленными стандартами деятельности и осуществление анализа и оценки работы исполнителей по результатам</p> <p>– сопоставления, выявление отклонений и причин, их вызвавших.</p> <p>- Результативность принятия управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения.</p>	Экзамен (квалификационный)
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию	– Точность оформления учетно-отчетной документации согласно принятой учетной политике организации.	<p><b>Входной контроль:</b></p> <p>- тестирование</p> <p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>- устный и письменный опрос;</p> <p>- тестирование по темам раздела МДК;</p> <p>- решение ситуационных задач;</p> <p>- составление первичной и сводной документации;</p> <p>- заполнение документов в программе «1С: Торговля и склад»;</p> <p>- отчеты по практическим работам.</p> <p><b>Рубежный контроль:</b></p> <p>- контрольные работы по темам МДК.</p> <p><b>Итоговый контроль по разделу:</b></p> <p>- контрольная работа по разделу модуля.</p> <p>Дифференцированный зачет (комплексный) по производственной практике</p> <p>Экзамен (квалификационный)</p> <p><b>Итоговый контроль по профессиональному модулю:</b></p> <p>Дифференцированный зачет по МДК03.01</p> <p>Дифференцированный зачет (комплексный) по производственной практике</p> <p>Экзамен (квалификационный)</p>

## 5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей	<p>– Результативность использования освоенных знаний и умений по ПМ.03</p> <p>– Использование новинок в области</p>	Интерпретация результатов студента в процессе освоения программы профессионального модуля;

будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	управления ассортиментом товаров, оценки их качества, управления структурным подразделением. – Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; – Успешность в профессиональной деятельности – Точность, аккуратность, внимательности при экспертизе потребительских товаров.	активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений. Оценка достижений студента на практических занятиях, на производственной практике, по МДК и на экзамене (квалификационном)
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Рациональность организации собственной деятельности в соответствии с поставленной целью. – Правильность выбора способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами. – Обоснованность применения типовых и нестандартных методов и способов решения профессиональных задач. – Эффективность и качественная оценка решения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий-баз практики. Оценка достижений студента по МДК и на экзамене (квалификационном)
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– Рациональность выбора способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями. – Анализ ситуации по заданным критериям и определение рисков. – Верность оценки последствий принятых решений. – Ответственность за принятое решение	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– Оперативность и результативность нахождения и применения информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с	– Результативность, широта, корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов,

использованием информационно-коммуникационных технологий.	<p>профессиональных задач.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Точность и скорость владения приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом,</li> <li>– Активность применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>заданий для самостоятельной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение исследовательской творческой работы.</li> </ul> <p>Оценка достижений студента на практических занятиях, на производственной практике, по МДК и на экзамене (квалификационном)</p>
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Конструктивность и эффективность взаимодействия и общения с коллегами и руководством, потребителями в ходе обучения и при решении профессиональных задач</li> <li>– Четкость выполнения обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе</li> <li>– Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде.</li> <li>– Адекватность профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации</li> </ul> <p>Положительные отзывы с производственной практики.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> <li>- выполнение заданий производственной практики;</li> <li>- оценка достижений студента по МДК и на экзамене (квалификационном)</li> </ul>
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ответственность за результаты выполнения профессиональных обязанностей членами команды.</li> <li>– Адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>– Рациональность организации работы подчиненных,</li> <li>– Своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результата выполнения ими задания</li> </ul>	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность владения механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности.</li> <li>– Адекватность владения способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> <li>- выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы;</li> <li>- выполнение</li> </ul>

	самоподдержки. – Позитивность динамики достижений в процессе освоения курса – Результативность самостоятельной работы	исследовательской творческой работы; - выполнение заданий производственной практики; - оценка достижений студента по МДК и на экзамене (квалификационном)
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Устойчивость интереса к инновациям в области управления ассортиментом товаров, оценки качества, менеджмента, бухгалтерского учёта, экономики организации. -Быстрая адаптивность к смене производственных заданий. Ориентированность в сложных профессиональных ситуациях – Объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий производственной практики; - оценка достижений студента по МДК и на экзамене (квалификационном)

**Разработчики:**

ГБПОУ «ЮУГК»

Преподаватель

Лукина О.С..

**Эксперты:**

Торговый дом «Гамма»

Генеральный директор

Норец Т.А.