

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Большенагаткинский техникум технологии и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации
специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 Организация работ в подразделениях организации разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N835)

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании ЦМК по дисциплинам сферы обслуживания

Председатель ЦМК


Нуйкина В.С.

Протокол заседания

№1 от 31 августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР
ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС


Мынина О.Ю.

31 августа 2020 года

СОГЛАСОВАНО

Заведующая практикой Балакина Л.Н.
ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС


Балакина Л.Н.

31 августа 2020 года

Автор-разработчик: Горлова Елена Александровна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4 стр.
2. Результаты освоения профессионального модуля	6 стр.
3. Структура и содержание профессионального модуля	7 стр.
4. Условия реализации профессионального модуля	22 стр.
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	26 стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации

название профессионального модуля

1.1 Область применения рабочей программы

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

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- организация работы в подразделении организации, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5 Оформлять учетно – отчетную документацию.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована по программе повышения квалификации, профильного обучения, подготовки, переподготовки специалистов.

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

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

иметь практический опыт:

1. планирования работы подразделения;
2. оценки эффективности деятельности подразделения организации;
3. принятия управленческих решений;

уметь:

1. применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
2. учитывать особенности менеджмента в торговле;
3. вести табель учета рабочего времени работников;
4. рассчитывать заработную плату;

5. рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
6. организовать работу коллектива исполнителей;

знать:

1. сущность и характерные черты современного менеджмента;
2. внешнюю и внутреннюю среду организации;
3. стили управления, виды коммуникации;
4. принципы делового общения в коллективе;
5. управленческий цикл;
6. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
7. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
8. систему методов управления;
9. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
10. порядок оформления табеля учета рабочего времени;
11. методику расчета заработной платы;
12. методики расчета экономических показателей;
13. основные приемы организации работы исполнителей;
14. формы документов, порядок их заполнения.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего **369 часов**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 225 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **150 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося - 75 часов.

У.П. 03 (учебная практика)

- **36 часов**

П.П. 03 (производственная практика)

- **108 часов**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентом видом профессиональной деятельности управление ассортиментом товаров, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. лаборат. Работы и практ. Занятия, часов	В т.ч. Курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 - 3.2	Раздел 1. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации	76	50	26	-	26	-	-	-
ПК 3.3 - 3.4	Раздел 2. Организация деятельности подразделения	122	86	40	-	36	-	-	-
ПК 3.5	Раздел 3. Оформление учетно-отчетной документации подразделения	27	14	10	-	13	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов							36	108
ВСЕГО:		225	150	76	-	75	-	36	108

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 студента, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации		150	
Раздел 1. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации		50	
Тема 1.1. Понятие, принципы и методы планирования	Компетенции: ПК3.1, ОК 1, ОК 4 Знать: понятие планирования, задачи, цели и функции планирования	4	2
	Содержание учебного материала		
	1. Планирование как основа экономики предприятий торговли Сущность и необходимость планирования на уровне торговых предприятий. Задачи, цели и функции планирования. Особенности, правила и принципы планирования торговых предприятий. Методы планирования и их сущность: балансовый, метод технико-экономических расчетов (нормативный), программно-целевой метод, методы системного анализа, экономико-математические методы.		
2. Система планирования в торговых предприятиях. Классификация планов торгового предприятия. Стратегическое планирование работы торгового предприятия: цели, задачи, направления. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов. Контроль выполнения планов и его типы. Методологические основы планирования Бизнес-план торгового предприятия: содержание и особенности разработки плана. Система экономических показателей плана работы торгового предприятия: натуральные, стоимостные, количественные, качественные. ФРЗС. Требования предъявляемые инвесторами к бизнес – плану в Ульяновской области.			

Тема 1.2 Анализ ассортимента торговой организации	Содержание учебного материала		12	2
	Компетенции: ПК3.1, ПК3.2, ОК 2, ОК 3 Знать: методику расчета экономических показателей Уметь: рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации.			
	1	Основные фонды предприятия торговли Сущность, значение и виды основных фондов торгового предприятия. Виды оценки основных фондов. Цены и амортизация основных фондов. Методика начисления амортизации. Воспроизводство основных фондов. Система показателей обеспеченности и эффективности использования основных фондов и методика их расчета. Пути эффективности использования основных фондов в торговом предприятии. Оборотные средства торгового предприятия. Экономическая сущность и состав оборотных средств торгового предприятия. Показатели эффективности использования оборотных средств торгового предприятия. Оборотные средства торгового предприятия и методика их расчета. Планирование потребности торгового предприятия в оборотных средствах		
	2	Трудовые ресурсы торгового предприятия. Сущность трудовых ресурсов торгового предприятия, их состав. Производительность и эффективность труда в торговом предприятии. Система показателей по труду и методика их определения. Пути эффективного использования трудовых ресурсов торгового предприятия.		
	3	Оплата труда в торговом предприятии. Сущность и функции оплаты труда. Организация оплаты труда в торговом предприятии. Формы оплаты труда и система материального стимулирования в предприятиях торговли. Планирование фонда оплаты труда. ФРЭС. Статистические данные по наиболее распространённым в Ульяновской области видам оплаты труда.		
	4	Товарооборот – основной показатель работы торгового предприятия. Экономическая сущность и состав товарооборота, его назначение. Виды товарооборота: розничный и оптовый товарооборот. Структура товарооборота. Показатели товарооборота. Планирование розничного товарооборота.		
5	Издержки обращения торгового предприятия. Сущность и классификация издержек обращения. Система показателей для анализа издержек обращения и методика их расчета. Пути сокращения издержек обращения.			

	6	Ценообразование в торговом предприятии. Экономическая сущность цен, их функции и принципы ценообразования. Система цен. Методика установления розничной цены. Экономическая обоснованность торговой надбавки.		
	Практические занятия			3
	1,2	Расчет показателей использования основных фондов.	4	
	3,4	Планирование потребности в оборотных средствах и определение эффективности их использования.	4	
	5,6	Расчет показателей использования оборотных средств организации	4	
	7,8	Расчет показателей по труду и эффективность использования трудовых ресурсов.	4	
Тема 1.3 Оценка экономической эффективности работы предприятия	Содержание учебного материала			
	Компетенции: ПК3.3, ОК7, ОК 8, ОК 9; Знать: особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Уметь: рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации.			
	1	Экономическая эффективность работы торгового предприятия Экономическая эффективность, её сущность и виды. Система показателей экономической эффективности. Пути повышения экономической эффективности.	4	1,2
	2	Доходы и прибыль торгового предприятия. Экономическая сущность валового дохода и источники его получения. Факторы, влияющие на размер валового дохода. ФРЗС. Виды внереализационных доходов по Ульяновской области. Прибыль, её сущность и функции. Виды прибыли и методика их расчета. Рентабельность и система показателей для определения рентабельности, методика их расчета, пути повышения рентабельности.		
	Практические занятия			3
	9	Расчет показателей эффективности товарооборота	2	
	10, 11	Расчет показателей для анализа издержек обращения и цен на товары	4	
12, 13	Расчет показателей экономических эффективности работы торгового предприятия.	4		
14, 15	Расчет технико-экономических показателей деятельности структурного подразделения	4		

Раздел 2. Организация деятельности подразделения		86	
Тема 2.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	6	1,2
	Компетенции: ПК3.1, ОК 1, ОК 4, ОК 9 Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента		
	1 Современные подходы в управлении Сущность и основные отличия менеджмента в организации. Значение менеджмента как вида практической деятельности. Современный менеджер и его креативное образование. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности		
	2 Цели, задачи и сущность управленческой деятельности Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, система управления. Основные формы и специфические особенности управленческого труда (эвристический, административный, операторный). Менеджмент, как составная часть управления. Особенности менеджмента в торговле. Роль менеджера в управлении организацией. Менеджер: понятие, его место в организации, роли и сущность деятельности. Типы менеджеров и уровни управления.		
3 Современные подходы в менеджменте ФРЗС. Требования, предъявляемые к личностно - деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально - этическая зрелость) в Ульяновской области. Количественный, процессный, системный, ситуационный, их характеристика, особенности. Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.			
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	6	1,2
	Компетенции: ПК3.1, ПК 3.2, ОК 2, ОК 9; Знать: внешнюю и внутреннюю среду организации.		
	1 Организации и их основные характеристики Организация: понятие, признаки. Роль организаций в жизни человека Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций. ФРЗС. Специфика торговых организаций в Ульяновской области.		
	2 Внешняя среда организации и ее элементы Понятие среды организации. Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.		

	3	Внутренняя среда организации Основные внутренние переменные: цели, задачи, структура, технология и персонал, их характеристика. Взаимосвязь факторов внутренней среды		
Тема 2.3 Функции менеджмента. Управленческий цикл	Содержание учебного материала		12	
	Компетенции: ПК3.3, ПК3.4, ОК 2, ОК 3, ОК 6 Знать: функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта. Уметь: учитывать особенности менеджмента в торговле.			
	1	Функции управления Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль.		
	2	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Характеристика общих функций цикла. Специальные функции: производственные, заготовительные, торговые (сбытовые), маркетинга, инноваций и др.		
	3	Стадии и функции планирования Роль планирования в управлении организацией. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Характеристика целей организации. Планирование работы подразделения.		
4	Функция организация Организация – как функция менеджера. Понятия «делегирование», «полномочия», «ответственность». Сущность и значение делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий. Организационные структуры управления Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Типы структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная, их преимущества и недостатки		1,2	

	5	<p>Функция мотивации Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее).</p> <p>Теории мотивации Сущность содержательных теорий мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфера Д. Мак Клелланда, Ф. Герцберга). Сущность процессуальных теорий мотивации (теория ожидания В. Врума, теория справедливости Адамса, теория постановки целей, концепция партисипативного управления). Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте.</p>		
	6	<p>Контроль деятельности экономического субъекта Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля.</p> <p>ФРЗС. Виды контроля за деятельностью в Ульяновской области.</p> <p>Организация и проведение контроля. Психологические аспекты проведения контроля</p>		

	Практические занятия			
	16	Планирование деятельности менеджера	2	
	17, 18	Организационные структуры управления предприятиями	4	
	19	Определение мотивации деятельности. Тестирование. Делегированию полномочий в подразделении организации. Решение ситуационных задач	2	
	20	Контроль и оценка результатов работы исполнителей. Решение проблемно-ситуационных задач.	2	
Тема 2.4 Взаимодействие в группе.	Содержание учебного материала			
	Компетенции: ПК3.2, ОК 2, ОК 6; Знать: основные приемы организации работы исполнителей Уметь: организовать работу коллектива исполнителей			
	1	Малая группа: понятие, классификация, структура. Групповая динамика: содержание, элементы, факторы групповой активности (ориентация и адаптация; развитие сплоченности и сотрудничества; целенаправленная деятельность); механизмы. Социально-психологический климат группы: понятие, типы, факторы, формирующие благоприятный социально-психологический климат. Коллектив. Понятие. Условия, при которых группа становится коллективом. Социально-психологическая характеристика коллектива	2	2
	Практическое занятие			
	21	Определение групповой сплоченности. Проведение социологического исследования в студенческой группе (социометрический опрос). Определение межличностных отношений по тесту Т. Лири.	2	3
	22	Психологический анализ причин конфликтных ситуаций в коллективе.	2	
	23	Методика оценки способов реагирования в конфликте по К.Н. Томасу.	2	
Тема 2.5 Система методов управления	Содержание учебного материала			
	Компетенции: ПК3.3, ОК 4, ОК 8; Знать: систему методов управления.		2	

	1	<p>Методы управления Понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макроуровне. ФРЗС. Наиболее часто используемые в Ульяновской области методы управления. Административные и социально-психологические методы управления Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование). Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.</p>		1,2
<p>Тема 2.6 Коммуникации в управлении</p>	<p>Содержание учебного материала</p>			
	<p>Компетенции: ПК3.3, ПК 3.4, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9; Знать: стили управления, виды коммуникации, принципы делового общения. Уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.</p>			
	1	<p>Мотивация, потребности, делегирование. Понятие и цель мотивации. Факторы мотивации. Поиск оптимального варианта мотивации. Понятие потребности. Теория потребностей А.Маслоу. Делегирование в менеджменте. Типы полномочий. Правила работы менеджера при делегировании полномочий. Система методов управления Группы методов управления: экономические, организационно-распорядительные, социальнопсихологические методы. Управление и типы характеров. Самоменеджмент. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента. Инструменты самоменеджмента.</p>	8	1,2
2	<p>Коммуникация в организации Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние,</p>			

		горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы.		
	3	Построение эффективных коммуникаций в организации Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации). Пути улучшения системы коммуникаций в организации (управленческое регулирование, система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения, современные информационные технологии).		
	4	Принципы делового общения в коллективе Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное. <i>Деловое и управленческое общение</i> Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы, Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение. ФРЗС. Принципы делового общения толерантности в многонациональной Ульяновской области.		
	Практическое занятие			
	24	Методы управления персоналом организационной структуры	2	3
	25	Коммуникации в управлении. Роль игры и тренинги. Деловая игра «Переговоры»	2	
	26	Стратегическое управление и стратегия организации	2	
Тема 2.7 Управленческое решение	Содержание учебного материала			
	Компетенции: ПК3.2, ОК 2, ОК 6, ОК 7; Знать: управленческий цикл Уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.			
	1	Управленческое решение Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и процесс принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения (реализации) управленческих решений.	4	1,2
2	Методы принятия управленческих решений			

		Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения. Оценка их эффективности.		
	Практическое занятие		2	3
	27	Управление персоналом как система		
	28	Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений.		
Тема 2.8. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		10	
	Компетенции: ПК3.2, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8; Знать: процесс и методику принятия и реализации управленческих решений. Уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.			
	1	Личность, темперамент и характер. Личность: понятие, структура, самопознание личности. Психологическая защита личности. Роль профессиональных способностей в работе менеджеров. Потребности личности: понятие, структура. Иерархия потребностей. Темперамент: понятие, виды (холерический, сангвинический, флегматический, меланхолический). Свойства темперамента: экстраверсия, интроверсия, нейтрогизм, стабильность, реактивность, активность, пластичность. Характер: определение, формирование		
	2	Руководство и власть Руководство и власть: понятия. Виды власти: основанная на принуждении, вознаграждении, эталонная, экспертная, законная, харизма. Источники власти. Неформальные группы, их значение и управление ими.		
	3	Лидерство и личное влияние Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидеров («один из нас», «лучший из нас», «воплощение добродетели», «оправдывающий ожидания»). Влияние лидера и лидерские качества. Способы влияния как приемы организации работы исполнителей: их виды и оценка эффективности.		
4	Стили управления и типы руководителей Понятие стиля и типа руководителя. Характеристика стилей управления: авторитарный, либеральный, демократический. Теория «Х» и «У». Решетка Блейка и Моутона: понятие, содержание, использование, построение. Теория Фреда			

		Фидлера. Оценка эффективности применения стиля управления.		
	5	Управление конфликтами в организациях Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов. Виды и причины возникновения конфликтов. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.		
	Практические занятия			
	29	Определение темперамента и его свойств (опросник «Айзенка» и др.).	2	2
	30	Выявление лидерских качеств. Тестирование. Решение ситуационных задач на определение стиля управления	2	2
	31	Определение характера и его свойств. Анализ производственных ситуаций, возникающих в коллективе и при обслуживании посетителей на предприятиях, связанных с проявлением характера и темперамента.	2	2
	32	Методика диагностики личности на мотивацию к избеганию неудач Т. Элерса	2	3
	33	Методика диагностики личности на мотивацию к успеху Т. Элерса	2	
Раздел 3. Оформление учетно-отчетной документации подразделения			14	
Тема 3.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала		2	
	Компетенции: ПК3.5, ОК 4, ОК9; Знать: порядок оформления табеля учета рабочего времени, формы документов, порядок их заполнения.			
	1	Системы оплаты труда Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок оформления табеля учета рабочего времени: общие положения, условные обозначения, мера ответственности, Учет и порядок оплаты повременной заработной платы Учет и порядок оплаты сдельной заработной платы Порядок оформления табеля учета рабочего времени.		
Тема 3.2. Расчет среднего заработка	Содержание учебного материала			
	Компетенции: ПК3.5, ОК 4, ОК9; Знать: методику расчета заработной платы. Уметь: вести табель учета рабочего времени работников, рассчитывать заработную плату.		2	
	1	Расчет среднего заработка, оплата за дни очередного отпуска, пособия по		1,2

	временной нетрудоспособности. Виды удержаний из заработной платы и их учет. НДФЛ. Расчет обязательных отчислений по отношению к фонду оплаты труда. Страховые взносы.		
	Практические занятия		
34	Оформление табеля учета рабочего времени. Анализ учета рабочего времени работников при различных формах оплаты труда.	2	3
35, 36, 37	Расчет повременной и сдельной заработной платы. Расчет оплаты за дни очередного отпуска. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.	6	
38	Расчет налога на доходы физических лиц. Составление расчетно - платежной ведомости.	2	
	Самостоятельные работы при изучении МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателей, оформление практических работ, отчетов.	75	
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы К теме 1.2 1. Доклад о системе показателей для оценки эффективности капитальных вложений. 2. Выписать формулы расчетов показателей обеспеченности, состояния и движения, экономической эффективности использования основных средств 3. Доклад об определении уровня производительности труда в торговом предприятии К теме 1.3 1. Реферат на тему: «Определение показателей экономической эффективности по торговому предприятию» К теме 2.1 1. Написание эссе, отражающее сущность и характерные черты современного менеджмента. К теме 2.2 1. Написание сообщения, определяющее этапы формирования коллективов.	6 6 6 8 8 6	

	<p>К теме 2.3 1. Построение и описание схемы структуры организации. (в тетради)</p> <p>К теме 2.5 1. Составление вопросов для проведения собеседования при приеме на работу нового сотрудника в подразделение.</p> <p>К теме 2.7 1. Анализ достоинств и недостатков, а также эффективности применения различных стилей управления.</p> <p>К теме 3.1 1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование нормативных документов по теме «Учет расчетов по оплате труда» 2. Конспект по теме «Учет расчетов по оплате труда».</p>	<p>7</p> <p>8</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>6</p>	
	<p>Учебная практика. Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с организационно - правовой формой предприятия, с учредительными документами и организационной структурой торгового предприятия. 2. Изучение системы методов управления, характеристика основных методов: организационно - распорядительный, социально - психологический, экономический. Основные стили руководства. Методы управления и стили руководства в торговом предприятии. 3. Изучение влияния внешней среды на внутреннюю среду организации (конкуренты, сравнение ассортиментной и ценовой политики предприятий, местонахождение, оказание дополнительных услуг). 4. Ознакомление с материально - технической базой торгового предприятия, товарные запасы и управление ими. Документальное оформление. 5. Ознакомление с основными экономическими показателями деятельности торгового предприятия (товарооборот, издержки обращения, торговая надбавка, ценообразование, прибыль). Документальное оформление. 6. Ознакомление с организацией труда на предприятии, штатное расписание, должностные обязанности 	<p>36</p>	

	сотрудников, формы оплаты труда, налоговые удержания из заработных плат. Работа с документами.		
	Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Участвует в планировании основных показателей деятельности организации. 2. Планирует выполнение работ исполнителями. 3. Организует работу трудового коллектива 4. Контролирует ход и оценивает результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями. 5. Оформляет учетно-отчетной документации.	108	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)	-	
	Всего	369	

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».

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.
- 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 100801 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров по профессиональному модулю.
5. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ, рефератов, курсовых работ и др.).
6. Дневник-отчет по практике по профилю специальности по профессиональному модулю

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

Основные источники:

1. Ботов М.И. Тепловое и механическое оборудование предприятий торговли и общественного питания ИЦ «Академия», 2011
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник. ИЦ «Академия», 2012
3. Драчева Е.Л. Менеджмент практикум. ИЦ «Академия», 2012
4. Ильченко, А.Н. Организация и планирование производства : учеб. пособие. - 2е изд. - М. : Академия, 2008. -208 с.
5. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник. Феникс, 2008
6. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2010. – 717 с.
7. Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник. ИЦ «Академия», 2011
8. Косьмин А.Д. Менеджмент практикум: учебное пособие. ИЦ «Академия», 2011
9. Кнышева Е.Н. Менеджмент: учебное пособие (Профессиональное образование). М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М, 2008
- 10.Сергеев, И.В.Экономика организации (предприятия). - М.: Финансы и статистика, 2012. – 576 с.
- 11.Под ред.М.Л.Разу Менеджмент: учебник М.: КНОРУС, 2009
12. Учебное пособие по дисциплине «Менеджмент» по специальности Коммерция и Товароведение /авт.-сост. А.Р. Шакирова.- Димитровград: МСХТ, 2006.
- 13.Филатов, О.К. Экономика предприятий (организаций): учебник / О.К. Филатов, Т.Ф. Рябова, Е.В. Минаева. - М.: Финансы и статистика, 2006. – 512 с.
- 14.Филимонова Е.В. 1:С: Предприятие 8.0: учебно-практическое пособие для бухгалтеров: Дашков и К, 2006. – 400 с.
- 15.Чуев, И.Н. Экономика предприятия : учебник. - М. : Дашков и К, 2008. – 416 с.

Дополнительные источники:

1. Васильева И.Н., Желнинский Г.С. Организация делопроизводства и персональный менеджмент: Учебное пособие. 2-е изд. – М.: Вузовский учебник, 2004.
2. Грибов, В.Д. Экономика предприятия.. - М. : Финансы и статистика, 2006. – 336с
3. Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента. - М. : Новое знание, 2004. – 336 с.
4. Ломакин А.Л. Управленческие решения: Учебное пособие. - М : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2005.
5. Лукашевич, В.В. Основы менеджмента в торговле. - М. : Экономика, 2012. – 238с
6. Менеджмент: Учебник/ под ред. Проф. В.И. Королева. – М.: Экономистъ, 2004

7. Некоммерческие организации: правовое регулирование, бухгалтерский и налоговый учет в свете последних изм. зак-ва / под ред. Кастьяновой Г.Ю. - М. : Информцентр 21века, 2005
8. Рабочая тетрадь по учебной практике по дисциплине «Бухгалтерский учёт». Специальность «Коммерция» /сост. Т.В. Калинина и Л.В. Леонтьева.- Димитровград: МСХТ, 2005.- 33 с.
9. Салимжанов, И.Х. Менеджмент. Серия «Среднее профессиональное образование» Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс», 2003.
11. Сергеев, И.В. Экономика предприятия : учебное пособие. - М. : Финансы и статистика, 2003
12. Чечевицына, Л.Н. Экономика предприятия. - Ростов-на –Дону : Феникс, 2005. – 384 с.
Средства массовой информации:

Журналы:

- Магазин. Персонал. Оборудование. Технологии
- Российский экономический журнал
- Товаровед продовольственных товаров
- Мое дело. Магазин. (Всероссийское торговое издание)

Интернет-ресурсы:

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

<http://allmedia.ru/>

<http://www.opec.ru/>

<http://www.amtv.ru/>

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://www.nlr.ru/>

4.4. 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 Планировать основные показатели деятельности организации.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности планировать основные показатели деятельности организации 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении и защите практических работ, - при решении ситуационных задач, - при выполнении
ПК.3.2 Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> - исполнители работают в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников - планы работы составлены по установленной форме (составляемые планы должны быть конкретными, достижимыми, проверяемыми) 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении и защите практических работ, - при решении ситуационных задач, - при выполнении
ПК.3.3 Организовывать работу трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> - деятельность трудового коллектива организована в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определен состав и количество необходимых ресурсов для выполнения работы и плановые задания 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ,</p> <ul style="list-style-type: none"> - при проведении экзамена по МДК, зачета по практике, экзамена (квалификационного)
ПК.3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> - реализация различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.) - сопоставление результаты работы исполнителей с установленными стандартами деятельности 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ,</p> <ul style="list-style-type: none"> - при проведении экзамена по МДК, зачета по практике, экзамена (квалификационного)

	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление анализа и оценки работы исполнителей по результатам сопоставления, выявление отклонения и причин, их вызвавших - способность принять управленческое решение по повышению результативности работы предприятия и подразделения 	
<p>ПК.3.5 Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление организационной и финансово - экономической характеристики организации; - анализ деятельности организации; - участие в разработке инновационного плана стратегического развития организации; - участие в оценке экономической состоятельности и эффективности организации; - осуществление связи с поставщиками и потребителями продукции; - сравнение конкурентоспособности аналогичных товаров и (или) услуг. - планирование комплекса маркетинговых мероприятий. - выполнение работы по 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ,</p> <ul style="list-style-type: none"> - при проведении экзамена по МДК, зачета по практике, экзамена (квалификационного)
<p>ПК.3.6 Оформлять учетно-отчетную документацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирование документооборота и обоснование рациональности использования выбранных приемов и программ - оформление учетно-отчетной документации, согласно предъявляемым к ней требованиям 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ,</p> <ul style="list-style-type: none"> - при проведении экзамена по МДК, зачета по практике, экзамена (квалификационного)

5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участие в работе научно-студенческих обществ; - выступления на научно-практических конференциях; - участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью; - высокие показатели производственной деятельности. 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх);</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении экзамена по МДК, зачета по практике, экзамена (квалификационного)
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора и применение методов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества. 	

<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>- способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх); - при выполнении работ на различных этапах производственной</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- осуществление поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>практики; - при проведении экзамена по МДК, зачета по практике, экзамена (квалификационного)</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>- использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности при оформлении и презентации всех видов работ.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Взаимодействие: - с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий; - с преподавателями и мастерами в ходе обучения; - с потребителями и коллегами в ходе производственной практики</p>	

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>Проведение самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий; Ответственность за результат выполнения заданий</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх);</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных производственной практики; - определение этапов и содержания работы по профессиональному и личностному развитию</p>	<p>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении экзамена по МДК, зачета по практике, экзамена (квалификационного)</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Проведение анализа инноваций в области коммерческой деятельности и управлении ассортиментом</p>	

