

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



Н.В. Лобов
» 02

Н.В. Лобов
2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Форма обучения: очная

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образова-
ние

Образовательная программа: подготовки специалиста среднего звена

Общая трудоёмкость: 430 час.

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских то-
варов

Лысьва, 2022

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ разработана на основании:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «28» июля 2014 г. № 835 по специальности 38.02.05 *Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*;

– Учебного плана очной формы обучения по специальности 38.02.05 *Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*, утвержденного «28» 02 2022 г.

– Рабочей программы воспитания по специальности 38.02.05 *Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*, утвержденной «28» 02 - 2022 г.

Разработчик:

Председатель ПЦК ГСЭД

Е.А. Корвякова

Рецензент:

преподаватель

Л.А. Стругова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ПЦК ГСЭД) «01» 02 2022 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК ГСЭД

Е.А. Корвякова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника УМУ ПНИПУ

В.А. Голосов

Управляющий ООО «Автодеталь»



А.Н. Эгембердеев

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы

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

Квалификация выпускника – товаровед-эксперт.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности *организация работ в подразделении организации* и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках ПМ:

Код	Наименование общих компетенций
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 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Перечень профессиональных компетенций элементы, которых формируются в рамках ПМ:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

Перечень личностных результатов, которых формируются в рамках ПМ:

Код	Наименование личностных результатов
<i>ЛР 16</i>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
<i>ЛР 17</i>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
<i>ЛР 18</i>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
<i>ЛР 19</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<i>ЛР 20</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
<i>ЛР 21</i>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
<i>ЛР 22</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях народного хозяйства
<i>ЛР 23</i>	Активно применяющий полученные знания на практике
<i>ЛР 24</i>	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
<i>ЛР 25</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
<i>ЛР 26</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<i>ЛР 27</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<i>ЛР 28</i>	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> – планирования работы подразделения; – оценки эффективности деятельности подразделения организации; – принятия управленческих решений
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – 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

<p>знать:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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 методiku принятия и реализации управленческих решений; – порядок оформления табеля учета рабочего времени; – методiku расчета заработной платы; – методики расчета экономических показателей; – основные приемы организации работы исполнителей; – формы документов, порядок их заполнения
----------------------	--

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - **430** часов.

Из них на освоение МДК.03.01 – **358** часов;

на практики, в том числе производственную **72** часа.

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.										
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Консультации	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК						Всего				
			В том числе										
Лекции	практических занятий	Лабораторных занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1- ПК 3.5 ЛР 16 – 28	МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации	358	242	120	102	-	20	-	-	-	116	-	
ОК 1 –ОК 9 ПК 3.1- ПК 3.5 ЛР 16 – 28	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72	-	-	-	-	-	-	72	-	-	-	
	ВСЕГО	430	242	120	102	-	20	-	72	-	116	-	

Программа производственной практики входит в комплект профессионального модуля на правах отдельного документа.

2.2 Объем междисциплинарного курса МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации

Вид учебной работы	4 семестр	5 семестр	6 семестр	Всего часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54	88	100	242
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>27</i>	<i>44</i>	<i>45</i>	<i>116</i>
Объем образовательной программы	81	132	145	358
<i>в том числе:</i>				
теоретическое обучение (<i>лекции, уроки</i>)	36	44	40	120
лабораторные занятия	-	-	-	-
практические занятия	18	44	40	102
контрольные работы	-	-	-	-
курсовой проект (работа)	-	-	20	20
Консультации	-	-	-	-
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в 5 семестре, в виде дифференцированного зачета в 6 семестре, другая форма контроля в 4 семестре				

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного курса (МДК)	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации				
4 семестр				
Раздел 1 Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации			81	
Тема 1.1 Теоретические основы планирования деятельности торгового предприятия	Содержание учебного материала:	2	11	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		6	
	Планирование как основа экономики предприятий торговли		2	
	Методы планирования		2	
	Система планов и её место в экономической политике предприятия	2		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат по теме « Принципы планирования торговых предприятий», «Методы планирования торговых предприятий»	3	5		
Тема 1.2 Товарооборот	Содержание учебного материала:	2	20	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		8	
	Понятие, состав товарооборота и его роль в формировании финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия		2	
	Планирование общего объёма товарооборота предприятия		2	
	Планирование товарооборота по кварталам и месяцам		2	
	Планирование структуры товарооборота		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		6	
Практическое занятие № 1 Расчёт минимального объёма товарооборота, необходимого для безубыточной работы предприятия, расчёт скорректированного объёма товарооборота на планируемый год. Расчёт общего объёма товарооборота опытно-статистическим методом, экономико-статистическим методом		2		

	Практическое занятие № 2 Расчёт общего объёма товарооборота торговых предприятий, объединённых в торговые фирмы, расчёт индекса сезонности и планирование товарооборота по кварталам.		2	
	Практическое занятие № 3 Планирование структуры товарооборота экономико-статистическим методом, планирование структуры товарооборота на основе коэффициента эластичности.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям	3	6	
Тема 1.3 Товарные ресурсы торгового предприятия	Содержание учебного материала:	2	16	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		6	
	Понятие товарных ресурсов		2	
	Планирование товарных запасов		2	
	Планирование товарного обеспечения		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		4	
	Практическое занятие № 4 Расчёт товарных запасов экономико-статистическим методом, методом удельных приращений, методом модифицированной формулы Уилсона		2	
	Практическое занятие № 5 Расчет плана поступления товаров, определение источников поступления товаров, выбор формы товародвижения		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям		3	
Тема 1.4 Трудовые ресурсы и оплата труда в торговых предприятиях	Содержание учебного материала:	2	10	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		4	
	Трудовой потенциал и особенности его использования		2	
	Планирование показателей по труду и заработной плате		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		2	
	Практическое занятие № 6 Составление баланса рабочего времени одного среднесписочного работника, расчёт численности работников торгового предприятия (по норме численности по рабочим местам, норме времени, норме выработки, норме обслуживания), расчёт фонда заработной платы методом прямого счёта, нормативным методом, индексным методом, расчётно-аналитическим методом		2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию	3	4	
Тема 1.5 Основные средства торгового предприятия	Содержание учебного материала:	2	2	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		2	
	Основные средства торгового предприятия		2	
Тема 1.6 Оценка экономической эффективности работы предприятия	Содержание учебного материала:	2	22	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		10	
	Экономическая эффективность работы торгового предприятия		2	
	Издержки обращения торгового предприятия		2	
	Ценообразование в торговом предприятии		2	
	Доходы и прибыль торгового предприятия		2	
	Финансы торгового предприятия		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		6	
	Практическое занятие № 7 Расчёт показателей экономической эффективности работы торгового предприятия		2	
	Практическое занятие № 8 Планирование издержек экономико-статистическим методом		2	
Практическое занятие № 9 Методика установления розничной цены. Экономическая обоснованность торговой надбавки	2			
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям	3	6		
Консультации			-	
Промежуточная аттестация			-	
Всего за 4 семестр			81	

5 семестр				
Раздел 2 Оформление учётно-расчётной документации подразделения			82	
Тема 2.1 Учёт денежных средств	Содержание учебного материала:	2	12	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.5 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		4	
	Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Синтетический и аналитический учёт операций в кассе. Формы безналичных расчётов		2	
	Счета в банках и их виды		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		4	
	Практическое занятие № 10 Составление приходных и расходных кассовых ордеров, отчёта кассира, заполнение книги кассира-операциониста, журнала-ордера № 1		2	
	Практическое занятие № 10 Составление приходных и расходных кассовых ордеров, отчёта кассира, заполнение книги кассира-операциониста, журнала-ордера № 1		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию		3	
Тема 2.2 Учёт расчётных операций	Содержание учебного материала:	2	14	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.5 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		6	
	Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками. Корреспонденция 60 счёта		2	
	Учёт расчётов с покупателями и заказчиками. Корреспонденция 62 счёта		2	
	Учёт расчётов с подотчётными лицами. Корреспонденция 71 счёта		2	
	Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами. Корреспонденция 76 счёта		2	
	Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям. Корреспонденция 73 счёта		2	
	Учёт расчётов с бюджетом по налогам и сборам. Корреспонденция 68 счёта		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		4	
	Практическое занятие № 11 Составление платёжного требования, поручения. Обработка выписок банка, составление авансового отчёта		2	
Практическое занятие № 11 Составление платёжного требования, поручения. Обработка выписок банка, составление авансового отчёта	2			
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию	3	4		

Тема 2.3 Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала:	2	20	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.5 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		4	
	Учёт начислений и выплаты основной заработной платы. Порядок начисления дополнительной заработной платы		2	
	Порядок составления расчётно-платёжных и платёжных ведомостей		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		8	
	Практическое занятие № 12 Составление расчёта заработной платы за отпуск, за отработанное время, пособия по временной нетрудоспособности		2	
	Практическое занятие № 12 Составление расчёта заработной платы за отпуск, за отработанное время, пособия по временной нетрудоспособности		2	
	Практическое занятие № 13 Составление платёжно-расчётной ведомости		2	
	Практическое занятие № 13 Составление платёжно-расчётной ведомости		2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям	3	8		
Тема 2.4 Учёт товарных операций в организациях	Содержание учебного материала:	2	24	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.5 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		8	
	Задачи и основы организации бухгалтерского учёта товаров, тары и товарооборота. Цены и торговые наценки. Порядок оформления счетов-фактур. Их регистрация и проверка.		2	
	Документальное оформление поступления товаров. Ведение книги покупок. Документальное оформление продаж товаров. Ведение книги продаж. Учёт товарных запасов в местах хранения и в бухгалтерии.		2	
	Определение валового дохода в торговле. Учёт товарных потерь.		2	
	Отчётность материально-ответственных лиц по товарам и таре. Порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации в торговле		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		8	
	Практическое занятие № 14 Оформление приходных и расходных документов на товары и тару, составление товарного отчёта		2	

	Практическое занятие № 14 Оформление приходных и расходных документов на товары и тару, составление товарного отчёта		2	
	Практическое занятие № 15 Составление расчётов на списание естественной убыли товаров, актов на бой, лом, порчу товара, акта о завесе тары		2	
	Практическое занятие № 15 Составление расчётов на списание естественной убыли товаров, актов на бой, лом, порчу товара, акта о завесе тары		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям	3	8	
Тема 2.5 Бухгалтерская отчётность организации	Содержание учебного материала:		12	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.5 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		4	
	Значение бухгалтерской отчётности, требования, предъявляемые к ней. Состав бухгалтерской отчётности, сроки её составления и представления.	2	2	
	Бухгалтерский баланс и порядок его составления. Отчёт о финансовых результатах деятельности организации		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		4	
	Практическое занятие № 16 Составление бухгалтерского баланса организации и отчёт о прибылях и убытках		2	
	Практическое занятие № 16 Составление бухгалтерского баланса организации и отчёт о прибылях и убытках		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию		3	
Раздел 3 Психология и этика в профессиональной деятельности			50	
Тема 3.1 Психология личности участников торговых процессов	Содержание учебного материала:		20	ОК 1 - ОК 9 ПК 3.3 ЛР 16 - ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		8	
	Основные психические процессы человека и их роль в торговле: ощущения, восприятия, внимание, память.	2	2	
	Психология личности: характер, воля, способности. Эмоции и чувства, направленность и мировоззрение.		2	
	Индивидуально-типологические особенности личности и их проявления в торговле: темперамент, психотипы личности, психологические типы потребителей товаров, категории покупателей.		2	

	Психология потребностей и мотивации в сфере торговли: структура потребностей с позиции торгового дела, классификация потребительских товаров, методы и техники исследования мотивации потребителей, имиджи и бренды как предмет социальных потребностей, установки и стереотипы в торговой практике.		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		6	
	Практическое занятие № 17 Анализ социально-психологической структуры личности		2	
	Практическое занятие № 17 Анализ социально-психологической структуры личности		2	
	Практическое занятие № 18 Личность в торговом процессе		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям	3	6	
Тема 3.2 Психология торговли	Содержание учебного материала:	2	6	ОК 1 - ОК 9 ПК 3.3 ЛР 16 - ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		2	
	Психологические аспекты торговли. Психологическая составляющая поведения субъектов торговых процессов		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		2	
	Практическое занятие № 19 Анализ профессиональных знаний и умений, необходимых для освоения психотехнологии «КОМПАС»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию	3	2	
Тема 3.3 Психология общения в сфере торговли	Содержание учебного материала:	2	12	ОК 1 - ОК 9 ПК 3.3 ЛР 16 - ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		4	
	Коммуникативная компетентность торгового работника: коммуникативная культура и коммуникативная профиограмма торгового работника, структура и средства общения, барьеры в общении		2	
	Проблемы конфликтности в сфере торговли: субъективная предрасположенность к конфликтам, конфликты в личностно-эмоциональной сфере		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		4	
	Практическое занятие № 20		2	

	Средства общения			
	Практическое занятие № 20		2	
	Средства общения			
	Самостоятельная работа обучающихся	3	4	
	Подготовка отчета по практическому занятию			
Тема 3.4 Этические торговли	аспекты	Содержание учебного материала:	12	ОК 1 - ОК 9 ПК 3.3 ЛР 16 - ЛР 28
		В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	4	
		Этика и культура торговой компании: этические основы торговли, этические принципы профессионального поведения торгового работника, речевой этикет торгового работника	2	
		Этико-психологическое сопровождение процесса покупки, приема клиента и установление контакта, выявление потребностей и выслушивание покупателя, аргументация и представление товара, ответы на возможные возражения, заключение сделки. Имидж торгового работника и торгового предприятия	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий:	4	
		Практическое занятие № 21	2	
		Практическое занятие № 21	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Подготовка отчета по практическому занятию			
Консультации			-	
Промежуточная аттестация			-	
ИТОГО за 5 семестр			132	

6 семестр				
Раздел 4 Организация деятельности подразделения			145	
Тема 4.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала:		16	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		6	
	Цель, задачи и сущность управленческой деятельности		2	
	Роль менеджера в управлении организацией		2	
	Современные подходы в менеджменте		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		4	
	Практическое занятие № 22 Сущность менеджмента		2	
	Практическое занятие № 23 Характерные черты современного менеджмента		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание эссе на тему «Сущность и характерные черты современного менеджмента». Подготовка отчетов по практическим занятиям		3	
Тема 4.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала:		14	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		6	
	Организации и их основные характеристики		2	
	Внешняя среда организации и ее элементы		2	
	Внутренняя среда организации		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		4	
	Практическое занятие № 24 Анализ внешней и внутренней среды организации		2	
	Практическое занятие № 24 Анализ внешней и внутренней среды организации		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям		3	
Тема 4.3 Функции менеджмента. Управленческий цикл	Содержание учебного материала:		33	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		6	
	Функции управления. Функция планирования		2	
	Функция организации. Организационные структуры управления		2	
	Функция мотивации. Теории мотивации. Контроль деятельности экономического субъекта		2	

	В том числе практических и лабораторных занятий:		12	
	Практическое занятие № 25 Проектирование организационных структур управления		2	
	Практическое занятие № 26 Анализ преимуществ и недостатков организационных структур управления		2	
	Практическое занятие № 27 Функции и роли менеджера торговой организации. Анализ конкретной ситуации		2	
	Практическое занятие № 28 Определение мотивации деятельности. Тестирование		2	
	Практическое занятие № 29 Делегированию полномочий в подразделении организации. Решение ситуационных задач		2	
	Практическое занятие № 30 Контроль и оценка результатов работы исполнителей. Решение проблемно-ситуационных задач		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата по темам Подготовка отчетов по практическим занятиям	3	15	
Тема 4.4 Система методов управления	Содержание учебного материала:		12	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 16 – ЛР 28
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		4	
	Методы управления		2	
	Административные и социально-психологические методы управления		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		4	
	Практическое занятие № 31 Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц и социогаммы	2	2	
	Практическое занятие № 31 Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц и социогаммы		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям	3	4	
Тема 4.5 Коммуникации в управлении	Содержание учебного материала:		20	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	2	8	
	Коммуникация в организации		2	

		Построение эффективных коммуникаций в организации		2	ЛР 16 – ЛР 28
		Принципы делового общения в коллективе.		2	
		Деловое и управленческое общение		2	
		В том числе практических и лабораторных занятий:		6	
		Практическое занятие № 32 Коммуникации в управлении. Ролевые игры и тренинги		2	
		Практическое занятие № 33 Деловая игра «Переговоры»		2	
		Практическое занятие № 34 Анализ ситуаций связанных с коммуникациями в организации. Ситуация «Конфликт в кризисной компании»		2	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям		6	
Тема Управленческое решение	4.6	Содержание учебного материала:	2	12	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 16 – ЛР 28
		В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		4	
		Управленческое решение		2	
		Методы принятия управленческих решений		2	
		В том числе практических и лабораторных занятий:		4	
		Практическое занятие № 35 Принятие управленческого решения с использованием метода «мозговой штурм». Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений		2	
		Практическое занятие № 36 Решение неструктурированных управленческих проблем методом предпочтений		2	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям		3	
Тема 4.7 Руководство: власть и партнерство		Содержание учебного материала:	2	18	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 16 – ЛР 28
		В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):		6	
		Руководство и власть. Лидерство и личное влияние		2	
		Стили управления и типы руководителей		2	
		Управление конфликтами в организациях		2	
		В том числе практических и лабораторных занятий:		6	
		Практическое занятие № 37 Выявление лидерских качеств. Тестирование		2	

	Практическое занятие № 38 Решение ситуационных задач на определение стиля управления		2	
	Практическое занятие № 39 Анализ конфликтных ситуаций в управлении		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям	3	6	
	Курсовая работа Примерная тематика курсовых работ 1. Функция планирования в управлении торговым предприятием (на примере конкретного предприятия). 2. Функция организации в управлении торговым предприятием (на примере конкретного предприятия). 3. Анализ эффективности использования персонала в деятельности торгового предприятия (на примере конкретного предприятия). 4. Функция контроля в управлении торговым предприятием (на примере конкретного предприятия). 5. Разработка и реализация управленческих решений в торговой организации (на примере конкретного предприятия)	3	20	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 16 – ЛР 28
Консультации			-	
Промежуточная аттестация			-	
Всего за 6 семестр			145	
ИТОГО ПО МДК.03.01			358	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения		Количество посадочных мест
	Название	Номер аудитории	
1	<i>Кабинет социально-экономических дисциплин</i>	214А	66
2	<i>Кабинет менеджмента и маркетинга</i>	306А	36

3.2 Основное учебное оборудование

214А

- Рабочее место преподавателя
- Доска аудиторная для написания мелом
- Ноутбук
- Аккустическая система
- Микрофон
- Мультимедиа проектор
- Телевизор
- Экран с электроприводом

306А

- доска аудиторная для написания мелом;
- проектор;
- колонки;
- персональный компьютер;
- экран;
- мультимедиа проектор.

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

Основные источники:

1. Герасимов, Б.И. Организация планирования на предприятии : учеб. пособие для СПО / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - М. : ФОРУМ, 2013. - 240 с. : ил. - (Профессиональное образование).
2. Ильин, А. И. Планирование на предприятии [Текст] : учебное пособие / А.И. Ильин. - 9-е изд., стер. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 668 с. : ил.
3. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учеб. пособие / Т.Н. Бабич, И.А. Козьева, Ю.В. Вертакова [и др.]. - М. : ИНФРА- М, 2013. - 336 с.
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 15-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 504 с.
5. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / под ред. Л.И. Ерохиной. - М. : ФОРУМ, 2013. - 496 с.
6. М.А. Измайлова Психология и этика торговли: учебное пособие для студ. Учреждений доп. Проф. Образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.
7. Шеламова Психология общения: учеб. Пособие.- Академия,2018
8. Грибов, В.Д. Менеджмент : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / В.Д. Грибов. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 280 с. - (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И.А. Дубровин. - М. : Дашков и К, 2012. - 432 с.
2. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник для СПО / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: Экономист, 2008. – 288 с.
3. Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для студ. СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 9-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 288 с.-10 экз.
4. Аминов, И.И. Психология делового общения : учеб. пособие / И.И. Аминов. - 3-е изд. - М. : Омега-Л, 2006. - 304 с.
5. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений : учеб. пособие / Р.Н. Ботавина. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 208 с.

Периодические издания:

1. Товаровед продовольственных товаров: научный журнал/ Учредитель ООО «Индепендент Масс Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2014 гг.
2. Экономика в промышленности: научно-производственный журнал/Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг.
3. Экономика и управление: научный журнал/Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.
4. ПЭО. Планово-экономический отдел: специализированный экономический журнал/ Учредитель ООО «Профессиональное издательство». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2015 гг.
5. РЭЖ. Российский экономический журнал: общеэкономическое много профильное научно-практическое издание/ Учредитель ЗАО «ЭЖ Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2011 гг.

Электронные ресурсы (электронные издания)

Нормативно-правовая база:

1. Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 N 172-ФЗ (последняя редакция) Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный

Основные источники:

1. Дебердиева, Е. М. Планирование показателей деятельности торгового предприятия : учебное пособие / Е. М. Дебердиева, С. Н. Зольникова, Г. А. Чистякова. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2011. — 80 с. : <https://e.lanbook.com/book/39347> , авторизованный
2. Лапаева, О. Ф. Экономика торгового предприятия : учебное пособие / О. Ф. Лапаева. — Оренбург : ОГУ, 2018. — 110 с.: <https://e.lanbook.com/book/159726>, авторизованный
3. Шепелев, Л.К. Бухгалтерский учет расчетов: учебное пособие/ А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. - Электрон. версия учебного пособия. - М.: КНОРУС. 2012. -506 с. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/shevelev_ae_bhgalterskij_uchet_raschetov/, свободный
4. Бородина, В.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие/ В.В. Бородина. — Электрон. версия учебного пособия. — М., 2013. — 177с. – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/borodina_vv_buhgalterskij_uc_het/ , свободный.

5. Шишкин Д. Г., Палкин А. Ф., Гагарина М. В., Бельмас С. М., Андреева О. Ю., Депутатова Л. Н. Бизнес-моделирование для малого бизнеса Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2015 Режим доступа: <https://elib.pstu.ru/docview/2691> , авторизованный
6. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 82 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/172135>, авторизованный
7. Чекушкина, Е. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие / Е. Н. Чекушкина. — Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2020. — 133 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/163528>, авторизованный

Дополнительные источники:

1. Словарь финансово-экономических терминов / А.В. Шаркова, А.А. Килячков, Е.В. Маркина и др.; под общ. ред. проф. М. А. Эскиндарова. — Электрон. версия научного издания. — М.: ИТК Дашков и К, 2015.—1108 с. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/sharkova_av_kiliachkov_aa_mar_kina_ev_slovar_finansovo_ekonomicheskikh_terminov/ , свободный.
2. Порфирьев, Д. Н. Менеджмент : учебное пособие / Д. Н. Порфирьев. — Пенза : ПГАУ, 2022. — 93 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/27096>, авторизованный
3. Топорнина, А. В. Психология профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / А. В. Топорнина, А. Б. Ваньков, Т. В. Губарева. — Тула : ТГПУ, 2018. — 69 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113626> ,авторизованный
4. Нигметзянова, А. М. Основы коммерческой деятельности : учебно-методическое пособие / А. М. Нигметзянова, Г. И. Гарипова, Л. Ю. Махоткина. — Казань : КНИТУ, 2019. — 84 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/196157>, авторизованный

Периодические издания

1. Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2019 гг. - Режим доступа: <http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/> , свободный.
2. Журнал .Развитие личности Издательство Московский педагогический государственный университет. Эл.архив номеров с 2009-2019 гг.Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2098?category=3147> ,авторизованный
3. Журнал Бухгалтерский учёт, Арх.номеров 2006-2022гг. Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный

4. МЕНЕДЖМЕНТ В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ Издательство :ООО "Финпресс" (Москва) Архив. Номеров: 2022 г. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=9628>, авторизованный

Интернет-ресурсы

1. Сайт «Корпоративный менеджмент» Режим доступа: <http://www.cfin.ru/> свободный
2. Официальный сайт Госкомстата РФ Режим доступа: <http://www.gks.ru/> свободный
3. Министерство экономического развития Р Ф Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/> свободный
4. Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации. Режим доступа: <http://cea.gov.ru/>
5. Публикации сайта Мир психологии. Режим доступа: <http://psychology.net.ru/articles>, свободный
6. Сайт Психология. Режим доступа: <https://psy.rin.ru/>, свободный
7. А. Я. Психология: тесты, тренинги, словарь, статьи. Режим доступа: <http://azps.ru/>, свободный

Программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7
2. Офисный пакет MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007
3. БраузерыMozilla Firefox, Google Chrome

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс Режим доступа: <https://www.konsultant.ru/>, свободный

**4 КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках ПМ	Основные показатели оценки результата	Методы оценивания
<i>ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации</i>	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование соблюдения основных методов управления в работе предприятия; – осуществление подбора квалифицированного персонала для торговой организации; – обоснование проведения экономического анализа с целью получения информации о результатах работы торгового предприятия; – планирование основных показателей деятельности торгового предприятия 	<p><i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Наблюдение и оценка результатов практических занятий</i> <i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы</i> <i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ</i></p>
<i>ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями</i>	<ul style="list-style-type: none"> – организовывание своей работы и работы подчиненных; – обоснование делегирования полномочий в торговой организации 	
<i>ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива</i>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность осуществления организации рабочих мест; – обоснованность осуществления контроля соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; – обоснованность принятия и реализации управленческих решений; – обоснованность выбора методов управления в профессиональной деятельности; – обоснованность применения принципов делового общения в коллективе 	
<i>ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</i>	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывание разработки и своевременности согласования с руководством плана работы структурного подразделения; – обосновывание выбора типа организационной структуры управления; – работы структурного подразделения; – рассчитывание экономических 	

	показатели	
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию	– заполнение и обрабатывание первичных документов торгового предприятия для дальнейшей систематизации	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - объяснение социальной значимости профессии товароведа-эксперта; - проявление точности, аккуратности, внимательности при экспертизе потребительских товаров; - стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.) 	<i>Устный опрос Тестирование Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; - проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; - оценивание последствий принятых решений 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - поиск и использование информации для эффективного выполнения, профессиональных задач, профессионального и личностного развития 	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом; - активное применение информационно- 	

	коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с практики 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки 	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - появление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности 	
ЛР 16	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ</i>
ЛР 17	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей;	

	демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
ЛР 18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях народного хозяйства	
ЛР 23	Активно применяющий полученные знания на практике	
ЛР 24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	
ЛР 25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ЛР 26	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ЛР 27	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ЛР 28	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать	

	услугу каждому кто в ней нуждается	
--	---------------------------------------	--

Фонд оценочных средств ПМ.03 Организация работ в подразделении организации.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Изучение профессионального модуля осуществляется в течение трех семестров.

При изучении *ПМ.03 Организация работ в подразделении организации* студентам целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1 изучение модуля должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: материалы лекционных, практических занятий, самостоятельную проработку материалов учебников и рекомендуемых источников;

2 после изучения какого-либо раздела по учебнику или материалам практических занятий рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия;

3. особое внимание следует уделить выполнению практических заданий, поскольку это способствует лучшему пониманию и закреплению теоретических знаний; перед выполнением практических заданий необходимо изучить необходимый теоретический материал;

4. вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается преподавателем на лекциях и практических занятиях, им же даются источники для более детального понимания вопросов.

Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по междисциплинарному курсу *МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации* основывается на активном и интерактивном методах обучения, преподаватель в учебном процессе использует презентацию лекционного материала, где студенты не пассивные слушатели, а активные участники занятия.

Интерактивное обучение - это обучение, погруженное в общение. Студенты задают вопросы и отвечают на вопросы преподавателя. Такое преподавание нацелено на активизацию процессов усвоения материала и стимулирует ассоциативное мышление студентов и более полное усвоение теоретического материала.

Проведение практических занятий основывается на активном и интерактивном методе обучения, при котором студенты взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на выполнение практических работ.

Такие методы обучения (активное и интерактивное) формируют и развивают профессиональные и общие компетенции студентов.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК