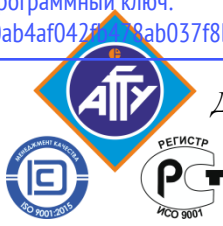


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Солоненко Анна Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.09.2023 11:51:10  
Уникальный программный ключ:  
d9ba9a2cd160ab4af042f8b037f8b3050e51

**ПМ.03**



**Федеральное агентство по рыболовству**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный технический университет»**  
**Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Астраханский государственный технический университет»**  
*Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована*  
*ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015*

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

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

специальность

**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**  
**(базовая подготовка)**

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

**Организация-разработчик:** Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»).

**Разработчик:**

Преподаватель высшей квалификационной категории  А.П. Тихолаз

**Эксперт от работодателя:**

Вице - президент Союза «Дмитровской муниципальной торгово-промышленной палаты»



Н.В.Мальшева

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных экономических и товароведных дисциплин и профессиональных модулей, протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Председатель цикловой комиссии  О.Н. Бортникова

**ЛИСТ**

**обновления рабочей программы дисциплины**

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

**по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

**(базовая подготовка)**

**для набора 2020 г**

Изменений в рабочей программе нет.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных экономических и товароведных дисциплин и профессиональных модулей, протокол №1 от 28.08.2020 г.

Председатель цикловой комиссии



О.Н. Бортникова

**ЛИСТ**

**обновления рабочей программы дисциплины**

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

**по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

**(базовая подготовка)**

**для набора 2021 г**

Изменений в рабочей программе нет.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных экономических и товароведных дисциплин и профессиональных модулей, протокол №1 от 31.08.2021 г.

Председатель цикловой комиссии



О.Н. Бортникова

## ЛИСТ

### обновления рабочей программы дисциплины

### ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

### по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

(базовая подготовка)

для набора 2022 г

Изменения в рабочей программе:

1. Обновление информационного обеспечения обучения

#### **3.2.1 Основная литература:**

2. Кирдищева, Д. Н. Управление структурным подразделением организации : учебно-методическое пособие / Д. Н. Кирдищева, Д. В. Кирдищев. — Брянск : Брянский ГАУ, 2021. — 27 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/304253>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **3.2.2 Дополнительная учебная литература:**

2. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530777>.

#### **3.2.3 Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:**

##### ***а) официальные издания:***

1. Конституция Российской Федерации. Последняя действующая редакция с Комментариями. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://constrf.ru/>
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/>
3. Национальный проект «Образование». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // <https://strategy24.ru/rf/>
4. Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей (1990). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/declarations/decl\\_child90.shtml](https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/declarations/decl_child90.shtml)

##### ***б) справочно-библиографические издания:***

1. Википедия: свободная энциклопедия. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // <https://ru.wikipedia.org>
2. Психологический словарь / Под ред. В.П. Зинченко, Б.Г. Мещерякова. – 2-е изд., перер. и доп. – М.: Астрель-АСТ-Транзиткнига, 2004. – 479 с. (4 экз.)
3. Энциклопедия культур DeJa Vu. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // [www.ec-dejavu.ru](http://www.ec-dejavu.ru)

##### ***в) периодические издания:***

1. Вестник Московского государственного областного университета. Серия: Педагогика. 2018, №2 - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/309455>

2. Развитие личности. 2019, №1 - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/314117>

### 3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Федерального агентства по рыболовству. – <http://fish.gov.ru/>

2. Официальный сайт министерства промышленности и торговли Российской Федерации. – <http://minpromtorg.gov.ru/>

3. Официальный сайт Российского союза промышленников и предпринимателей. – <http://рспп.рф/>

4. Интернет-издательство «Библиотека»: электронные издания произведений и биографических и критических материалов. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // [www.magister.msk.ru/library/library.htm](http://www.magister.msk.ru/library/library.htm)

5. Информационный комплекс РГГУ «Научная библиотека». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // [www.liber.rsuh.ru](http://www.liber.rsuh.ru)

6. Научная библиотека им. М.Горького СПбГУ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // [www.library.spbu.ru](http://www.library.spbu.ru)

7. Университетская электронная библиотека Infolio. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // [www.infoliolib.info](http://www.infoliolib.info)

### 3.2.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

#### *Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Образовательный портал Moodle	Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу <a href="https://www.портал.дрти.рф">https://www.портал.дрти.рф</a> из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети ДРТИ. Образовательный портал ДРТИ подходит как для организации online- классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части осуществляется после предъявления персональной пары «логин-пароль» преподавателем или студентом.
Электронно-библиотечная система ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»	Обеспечивает доступ к электронно-библиотечным системам издательств, доступ к электронному каталогу книг, трудам преподавателей, учебно-методическим разработкам ДРТИ, периодическим изданиям.

#### *Возможность доступа к электронно-библиотечным системам*

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
<p>ЭБС Юрайт  <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a></p>	<p>ЭБС Юрайт - ресурс, включающий электронные версии книг издательства "Юрайт". Издательство специализируется на издании учебной литературы для высших и средних специальных учебных заведений по новым образовательным стандартам. Включает в себя каталог грифованных учебников по социально-экономическому, гуманитарному и юридическому, естественнонаучному и техническому направлениям. Авторами учебников являются преподаватели ведущих вузов России. В ЭБС представлены учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением действующих требований ФГОС. В ЭБС присутствует возможность: индивидуального неограниченного доступа пользователей к содержимому из любой точки, в которой имеется подключение к сети Интернет; одновременного индивидуального доступа пользователей к содержимому; полнотекстового поиска по содержимому, формирования статистических отчетов по пользователям. Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).</p>
<p>ЭБС «Лань»  <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a></p>	<p>ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. Предоставляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального пользования, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, с возможностью просмотра и скачивания на сайте в он-лайн режиме. Предоставляет право доступа к отдельным коллекциям, в частности таким, как «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Информатика – Издательство Лань», «Химия – Издательство Лань», «Теоретическая механика – Издательство Лань».</p>
<p>ЭБС Рыбохозяйственное образование  <a href="http://lib.klgtu.ru/jirbis2">http://lib.klgtu.ru/jirbis2</a></p>	<p>Информационный ресурс ФГБОУ ВО "КГТУ" состоит исключительно из учебных изданий рекомендованных Федеральными учебно-методическими объединениями в системе высшего образования и среднего профессионально образования. Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки). Пользование ЭБС не требует никакого дополнительного программного обеспечения или аппаратных устройств, достаточно иметь подключение к Интернету. Чтение электронной версии книг доступно в постраничном режиме, а при необходимости возможно цитирование. Удобный и современный контекстный поиск по всему хранилищу книг позволяет быстро найти нужную книгу. Доступ осуществляется по логину и паролю, логин и пароль доступа находятся на общем абонементе.</p>

<b>Наименование электронного ресурса, адрес сайта</b>	<b>Назначение</b>
<p>Цифровой образовательный ресурс IPRsmart (ЭБС IPRBOOKSHOP.RU) <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a></p>	<p>Важнейший ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса. Использование ЭБС IPR BOOKS позволяет обучающемуся подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты. Преподавателям ресурс будет полезен при составлении учебных планов и РПД, подготовке и проведении занятий, получении информации о новых публикациях коллег.</p> <p>Ресурс ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенную для разных направлений обучения, с помощью которого можно получить необходимые знания, подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты.</p> <p>Контент ЭБС IPRbooks представлен изданиями федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, ведущих авторских коллективов, содержание которых соответствует требованиям федеральных образовательных стандартов высшего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования, и ежедневно пополняется новыми актуальными изданиями. ЭБС IPRbooks содержит множество эксклюзивных изданий, которые не представлены в других ресурсах, в том числе издательств группы компаний IPRmedia: Вузовское образование, Профобразование, Ай Пи Эр Медиа.</p> <p>Удаленный доступ посредством сети Интернет возможен с любого ПК. Работать с ЭБС IPR BOOKS можно так же с мобильных устройств в круглосуточном режиме удаленно (скачайте приложение IPRbooks Mobile Reader на App Store или Play Market, приложение для слабовидящих IPRbooks WV-Reader на App Store или Play Market).</p>

*Перечень лицензионного учебного программного обеспечения*

<b>Наименование программного обеспечения</b>	<b>Назначение</b>
1С:Предприятие 8.0.	Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition	Система оптического распознавания текста
STDU Viewer	Программа для просмотра электронных документов
Google Chrome, Opera	Браузер
Windows NT	Графические, интерактивные, многозадачные оперативные системы корпорации Microsoft
Dr.Web	Антивирусные программные продукты

<b>Наименование программного обеспечения</b>	<b>Назначение</b>
Microsoft Office	Приложения – офисные редакторы для работы с текстовыми документами, электронными таблицами, электронными сообщениями, базами данных, изображениями и т.д.
Moodle	Образовательный портал ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
7-zip	Архиватор

*Перечень информационных справочных систем*

<b>Наименование ИСС</b>	<b>Назначение</b>
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила.

Сведения об обновлении информационного обеспечения обучения представлены в локальной сети ДРТИ по адресу: <\\Base\\192.168.10.10\для обмена по дфагту\ИТ в обучении>

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных экономических и товароведных дисциплин и профессиональных модулей, протокол №1 от 31.08.2022 г.

Председатель цикловой комиссии



О.Н. Бортникова

**ЛИСТ**

**обновления рабочей программы дисциплины**

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

**по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

**(базовая подготовка)**

**для набора 2023 г**

Изменений в рабочей программе нет.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных экономических и товароведных дисциплин и профессиональных модулей, протокол №1 от 31.08.2023 г.

Председатель цикловой комиссии



О.Н. Бортникова

## СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

#### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Организация работ в подразделении» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования по очной и заочной форме обучения: Организация работ в подразделении..

#### 1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПМ.03 «Организация работ в подразделении» входит в цикл «Профессиональные модули».

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, дифференцированный зачет по учебной практике, квалификационный экзамен.

#### 1.3 Требования к результатам освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля студент должен **иметь практический опыт:**

ПО1 планирования работы подразделения;

ПО2 оценки эффективности деятельности подразделения организации;

ПО3 принятия управленческих решений.

В результате изучения профессионального модуля «Управление ассортиментом товаров» студенты **должны уметь:**

У1 применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

У2 учитывать особенности менеджмента в торговле;

У3 вести табель учета рабочего времени работников;

У4 рассчитывать заработную плату;

У5 рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;

У6 организовать работу коллектива исполнителей.

В результате изучения профессионального модуля «Управление ассортиментом товаров» студенты **должны знать:**

31 сущность и характерные черты современного менеджмента;

32 внешнюю и внутреннюю среду организации;

33 стили управления, виды коммуникации;

34 принципы делового общения в коллективе;

35 управленческий цикл;

36 функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта

37 планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

38 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

39 систему методов управления;

310 процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

311 порядок оформления табеля учета рабочего времени;

312 методику расчета заработной платы;

313 методики расчета экономических показателей;

314 основные приемы организации работы исполнителей;

315 формы документов, порядок их заполнения.

Результатом освоения профессионального модуля должно стать освоение общих и

профессиональных 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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 180 часов, том числе, обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 136 часов, из них: лекции – 84 часов,

практические занятия – 52 часа.

Самостоятельная работа обучающегося, включая консультации – 44 часа.

Учебная практика – 36 часов.

## 2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1- ПК 3.5	ПМ 03 Организация работ в подразделении	180	136	52		44				
ПК 3.1- ПК 3.5	МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации	180	136	52	-	44	-	-	-	-
ПК 3.1- ПК 3.5	Учебная практика	36						36	-	
	<b>Всего:</b>	<b>216</b>	<b>136</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>44</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03 Организация работ в подразделении

Наименование профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторных работ и практических занятий, самостоятельной работы обучающихся, курсовой работы (проекта)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 03 «Организация работ в подразделении»</b>		<b>180</b>	
<b>МДК 03.01. «Управление структурным подразделением организации»</b>		<b>180</b>	
Тема 1. Теоретические основы управления Организация как объект управления Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b>	8	1
	Понятие менеджмента. Виды менеджмента. Принципы менеджмента. История развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте Организация как объект управления. Организационно-правовые формы и виды торговых организаций. Менеджер в организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Взаимодействие факторов окружающей среды.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
Тема 2. Виды и функции торговли Организация розничной торговли Услуги розничной торговли	<b>Содержание учебного занятия</b>	8	1
	Характеристика товарных рынков. Классификация товарных рынков. Функции и задачи торговли. Виды торговли. Характеристика торговых предприятий. Специализация и типизация розничных торговых организаций. Формы и методы организации розничной торговли. Содержание и классификация услуг розничной торговли. Дополнительные услуги розничной торговли. Требования к услугам		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
Тема 3. Организация технологических процессов торговли и хранения материально-товарных ценностей .Устройство и основы технологических планировок магазинов Нормативно-правовые основы	<b>Содержание учебного занятия</b>	8	1,2
	Управление торгово-технологическим процессом в розничных организациях. Формирование ассортимента торговой организации. Организация и технология операций по поступлению и приемке товаров, хранению, подготовке к продаже и выкладке в торговом зале. Требования к устройству магазинов. Состав и взаимосвязь помещений магазина. Устройство и планировка торгового зала. Нормативно-правовые основы регулирования торговой деятельности. Общие правила реализации товаров и оказания услуг.		

регулирования торговой деятельности	<b>Практические занятия</b>	6	
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
Тема 4. Характеристика составляющих цикла менеджмента. Планирование в системе менеджмента	<b>Содержание учебного занятия</b>	10	1,2
	Характеристика составляющих цикла менеджмента. Функции менеджмента. Сущность, назначение и виды планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
Тема 5. Организация коллектива исполнителей. Мотивация деятельности исполнителей	<b>Содержание учебного занятия</b>	10	1,2
	Организационная структура и принципы ее построения. Типы структур организаций. Структурное подразделение организации. Составляющие мотивации. Критерии мотивации. Теории мотивации Понятие и этапы контроля. Виды и принципы контроля. Технология и правила контроля. Нормативно-правовое обеспечение контроля		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
Тема 6. Основы управления персоналом Система методов управления Руководство. Стили управления. Управленческие решения	<b>Содержание учебного занятия</b>	10	1,2
	Сущность управления персоналом. Характеристика персонала торгового предприятия. Концепции управления персоналом. Системы управления персоналом. Модели управления персоналом. Кадровая политика. Оценка персонала. Методы отбора персонала. Процедура приема на работу. Сущность методов управления. Характеристика методов воздействия. Характеристика общенаучных методов. Руководство в организации. Имидж менеджера. Сущность и виды стилей управления. «Решетка менеджера». Выбор стиля управления. Виды управленческих решений. Этапы принятия решений. Методы принятия решений. Уровни принятия решений.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
Тема 7. Коммуникации Управленческое и деловое общение Планирование деятельности организации	<b>Содержание учебного занятия</b>	10	
	Информация в менеджменте и ее виды. Роль коммуникаций в менеджменте. Процесс коммуникаций. Виды коммуникаций. Барьеры коммуникаций. Трансакты. Управленческое общение. Виды и формы делового общения. Типы собеседников.		

Управление конфликтами и стрессами.	Правила построения деловой беседы. Технология организации и проведение совещаний. Проведение переговоров Сущность, принципы и виды планирования. Содержание планов. Методы планирования. Бизнес-план предприятия. Сущность конфликтов. Виды и типы конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стресс.			
	<b>Практические занятия</b>	8		
	<b>Самостоятельная работа</b>	6		
Тема 8. Ресурсы, имущество и капитал предприятия Основные средства Оборотные средства Трудовые ресурсы организации	<b>Содержание учебного занятия</b>	10	1,2	
	Экономические ресурсы предприятия. Классификация имущества предприятия. Классификация капитала предприятия. Понятие и классификация основных фондов. Учет и оценка основных фондов предприятия. Износ и амортизация основных фондов предприятия. Воспроизводство основных фондов. Показатели состояния и движения основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов предприятия. Понятие, состав и структура оборотных средств. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы и показатели их использования. Определение потребности в оборотных средствах. Показатели эффективности использования оборотных средств. Персонал организации и его структура. Показатели, характеризующие трудовой потенциал организации. Учет рабочего времени. Организация и нормирование труда. Производительность труда. Формы и системы оплаты труда.			
	<b>Практические занятия</b>			6
	<b>Самостоятельная работа</b>			6
Тема 9. Издержки производства и реализация. Цена, ее виды, ценообразование Доходы, прибыль и рентабельность организации Показатели эффективности коммерческой организации	<b>Содержание учебного занятия</b>	10	1	
	Понятие и классификация издержек производства и реализации продукции. Издержки обращения торговых предприятий. Себестоимость продукции. Смета затрат на производство. Калькуляция себестоимости. Управление расходами на предприятии. Цена и ее функции. Виды цен и их классификация. Ценообразование. Принципы ценообразования. Методы ценообразования. Товарооборот торгового предприятия. Экономическая сущность, значение, виды доходов и прибыли. Показатели рентабельности.			
	<b>Практические занятия</b>			6
	<b>Самостоятельная работа</b>	6		
<b>Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Управление ассортиментом товаров, прилагается отдельным</b>		<b>36</b>		

<b>документом</b>		
	<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>180</b>
	<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	<b>136</b>
	Практические	52
	Лекционные	84
	<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), включая консультации</b>	<b>44</b>
<b>Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, дифференцированный зачет по учебной практике, квалификационный экзамен.</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля осуществляется в кабинетах «Социально-экономических дисциплин», «Менеджмента и маркетинга». Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в «Компьютерном классе», «Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет». Основные характеристики и оснащенность отражены в паспорте кабинета, оригинал которого хранятся в учебно-методическом отделе ДРТИ.

##### **Оборудование кабинета «Социально-экономических дисциплин»(ауд.205):**

Рабочие места студентов: парты - скамьи (4 пос. места) - 15 шт.

Рабочее место преподавателя: стол - 1 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт.

Технические средства обучения: мобильный проекционный экран - 1 шт., мобильный проектор- 1 шт., ноутбук с операционной системой Windows 7 Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2007, STDU Viewer, Google Chrome, Opera, Dr.Web, 7-zip. (переносной)– 1 шт.

Аудиторная доска: доска меловая - 1 шт.

Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): плакаты – 2 шт.

##### **Оборудование кабинета «Социально-экономических дисциплин» (ауд. 401):**

Рабочие места студентов: парты-скамьи (4 пос. места) - 12 шт., парта (2 пос. места) - 2 шт., стулья - 4 шт.

Рабочее место преподавателя: стол - 1 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт.

Технические средства обучения: проекционный экран - 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2003, с лицензионным программным обеспечением MS Office, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip. - 1 шт., аудиокolonки - 1 комплект.

Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др.: шкаф (стеллаж) для хранения - 4 шт.

Аудиторная доска: доска меловая - 1 шт.

Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): плакаты – 2 шт.

##### **Оборудование кабинета «Социально-экономических дисциплин» (ауд. 402):**

Рабочие места студентов: парты (2 пос. места) - 24шт., стулья - 48 шт.

Рабочее место преподавателя: стол - 1 шт., стул - 1 шт., кафедра -1 шт.

Технические средства обучения: проекционный экран - 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows 7 Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2007, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip. - 1 шт., аудиокolonки - 1 комплект.

Аудиторная доска: доска меловая- 1 шт.

Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): стенды - 10 шт.

##### **Оборудование кабинета «Менеджмента и маркетинга»:**

Рабочие места студентов: стол (2 пос. места) - 16 шт., стул - 32 шт.

Рабочее место преподавателя: стол - 1 шт., стул - 1 шт.

Технические средства обучения: проектор - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2003, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip. - 1 шт., аудиокolonки- 1 комплект.

Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др.: шкаф (стеллаж) для хранения - 1 шт.

Аудиторная доска: доска магнитно - маркерная - 1 шт., доска мультимедийная - 1 шт.

Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): плакаты - 2 шт.

#### **Оборудование «Компьютерный класс»:**

Рабочие места студентов: стол (1 пос. места) - 18 шт., стул - 18 шт.

Рабочее место преподавателя: стол - 1 шт., стул - 1 шт.

Технические средства обучения: мобильный проекционный экран -1 шт., мобильный проектор - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, Windows 7 Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2007, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip. - 19 шт., копировальный аппарат – 1 шт., сканер – 2 шт.

Аудиторная доска: доска магнитно - маркерная – 1 шт., доска магнитная - 1 шт.

#### **Оборудование «Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет»:**

Рабочие места студентов: стол (2 пос. места) - 11 шт., компьютерный стол (1 пос. место) – 4 шт., стул - 26 шт.

Рабочее место библиотекаря: стол (абонемент) -5 шт., приставка к столу -5 шт., стул - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2003, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip.) - 2 шт., принтер – 1 шт.

Технические средства обучения: компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2003, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip.) - 4 шт., принтер – 2 шт.

Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др.: шкаф (стеллаж) для хранения - 8 шт., стеллаж для хранения книг – 100 шт., тумба приставная с замком – 6 шт., стенд для книг (5 полок)- 2 шт.

Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): плакаты - 1 шт.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **3.2.1. Основная учебная литература:**

1.Лифиц, И. М.Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02927-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427042>

#### **3.2.2. Дополнительная учебная литература:**

1.Еремеева, Н. В.Конкурентоспособность товаров и услуг : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Еремеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 242 с. — ISBN 978-5-534-09362-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437844>

#### **3.2.3. Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:**

##### **а) официальные издания:**

1. Федеральный закон о бухгалтерском учете от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. От 28.11.2018 № 444-ФЗ). — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=312183&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.5139393662923251#0362564934917208>

2. ГОСТ 15467-79 Управление качеством продукции. Основные понятия. Термины и определения.

3. ГОСТ Р 51305-2009 «Услуги торговли. Требования к персоналу.»

4. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения

5. Федеральный Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 (ред. от 05.05.2014)

6. Федеральный Закон Российской Федерации «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381 (ред. от 28.12.2013)

**б) справочно-библиографические издания:**

1. Золотогоров В.Г., Экономика: Энциклопедический словарь / Золотогоров В.Г.- 2-изд. стереотип.- Мн.: Книжный дом, 2004.-720с. – 1экз.

**в) периодические издания:**

1. Российский экономический журнал -2016.-№ 1-6 (1экз.);

2. Российское предпринимательство.-2017.-№ 1-6 (1экз.);

3. Международный бухгалтерский учет: журнал / гл. ред. Л.А. Чалдаева; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» - Москва: Финансы и кредит, 2018. - Т. 21, вып. 11-12. - 122 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488069>

4. Экономический анализ: теория и практика: журнал / изд. ООО «Финанспресс»; гл. ред. Н.П. Любушин; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» - Москва: Финансы и кредит, 2018. - Т. 17, вып. 4. - 202 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488062>

**3.2.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

– Официальный сайт Федерального агентства по рыболовству. – <http://fish.gov.ru/>

– Официальный сайт Евразийской экономической комиссии. – <http://www.eurasiancommission.org>

– Официальный сайт министерства промышленности и торговли Российской Федерации. – <http://minpromtorg.gov.ru/>

– Официальный сайт министерства потребительского рынка и услуг Московской области. – <https://mpru.mosreg.ru/>

– [Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.](https://www.gost.ru/) – <https://www.gost.ru/>

– Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. – <https://rospotrebnadzor.ru/>

– Официальный сайт Российского союза промышленников и предпринимателей. – <http://рспп.рф/>

– Официальный сайт Национальной ассоциации грузových перевозок. – <https://nagp.ru/>

– Официальный сайт Российской ассоциации маркетинговых услуг. – <https://www.ramu.ru/>

– Официальный сайт Ассоциации коммуникационных агентств России. – <http://www.akarussia.ru/>

– Официальный сайт межрегиональной общественной организации «Общество защиты прав потребителей». – <http://www.ozpp.ru>

– Портал издания «Стандарты и качество», а также специализированные отраслевые порталы по группам продовольственных товаров, маркетинговым исследованиям рынка продовольственных товаров, профессиональные форумы и т.д. – <http://ria-stk.ru>

**3.2.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Тихолаз А.П. Организация работ в подразделении организации. Методические указания к проведению практических работ для студентов очной и заочной форм обучения специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» - Рыбное: ДРТИ, 2019. Режим доступа: <http://www.portal-drti.ru>

2. Тихолаз А.П. Организация работ в подразделении организации. Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для студентов очной и

заочной формы обучения по специальности. 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров». — Рыбное: ДРТИ, 2019.- Режим доступа: <http://www.portal-drti.ru>

3. Бортникова О.Н., Тихолаз А.П. Методические указания по выполнению учебной практики для студентов очной и заочной форм обучения специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» - Рыбное: ДРТИ, 2019. Режим доступа: <http://www.portal-drti.ru>

### **3.2.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### **Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе**

<b>Наименование программного обеспечения</b>	<b>Назначение</b>
Образовательный портал Moodle	Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу <a href="http://www.portal-drti.ru">www.portal-drti.ru</a> из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети ДРТИ. Образовательный портал ДРТИ подходит как для организации online-классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части осуществляется после предъявления персональной пары «логин-пароль». преподавателем или студентом.
Электронно-библиотечная система ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»	Обеспечивает доступ к электронно-библиотечным системам издательств, доступ к электронному каталогу книг, трудам преподавателей, учебно-методическим разработкам ДРТИ, периодическим изданиям.

#### **Возможность доступа к электронно-библиотечным системам**

<b>Наименование электронного ресурса, адрес сайта</b>	<b>Назначение</b>
ЭБС «Университетская библиотека on-line» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>	Фонд библиотеки насчитывает издания более 160 крупнейших современных издательств, выпускающих учебную, научную и иную литературу. Каталог «Университетской библиотеки онлайн» содержит: новейшие грифованные учебники и учебные пособия; научную, научно-популярную, художественную литературу; обучающие мультимедиа, схемы, тесты, тренажеры, презентации, карты и репродукции; эксклюзивные издательские коллекции, включающие востребованную литературу гуманитарной, социальной, юридической, технической и экономической тематик. Имеется программа «Детектор плагиата», позволяющая выявлять нарушения авторских прав в Интернете. Работа может осуществляться из любого места, в котором имеется доступ к сети Интернет.
ЭБС Юрайт <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	Фонд ЭБС «Юрайт» – это более 5000 наименований учебников и учебных пособий для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС. В ЭБС присутствует возможность: индивидуального неограниченного доступа пользователей к содержимому из любой точки, в которой имеется подключение к сети Интернет; одновременного индивидуального доступа

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
	пользователей к содержимому в соответствии с требованиями ФГОС; полнотекстового поиска по содержимому, формирования статистических отчетов по пользователям. Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).
ЭБС издательства «Лань» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. Предоставляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального пользования для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет, с возможностью просмотра и скачивания на сайте в он-лайн режиме. Предоставляет право доступа к отдельным коллекциям, в частности таким, как «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Информатика – Издательство Лань», «Физкультура и Спорт – Издательство Физическая культура» ЭБС Лань.

#### Перечень лицензионного учебного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
1С:Предприятие 8.0.	Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition	Система оптического распознавания текста
STDU Viewer	Программа для просмотра электронных документов
Google Chrome, Opera	Браузер
Dr.Web	Антивирусные программные продукты
Moodle	Образовательный портал ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
7-zip	Архиватор

#### Перечень информационных справочных систем

Наименование ИСС	Назначение
ИСС «Консультант +»	Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

Сведения об обновлении информационного обеспечения обучения представлены в локальной сети ДРТИ по адресу: <Base\192.168.10.10> для обмена по дфагту\ИТ в обучении

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

Преподаватели междисциплинарных курсов в течение всего периода освоения студентами профессионального модуля организуют консультирование студентов по вопросам дисциплин модуля.

Освоение программы профессионального модуля базируется на параллельном изучении дисциплин: «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности».

Изучение профессионального модуля «Организация работ в подразделении организации» позволит подготовиться к выполнению учебной практики и выполнению выпускной квалификационной работы.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и осуществляющих руководство практикой, входящим в профессиональный модуль: наличие высшего образования соответствующего профилю модуля «Организация работ в подразделении организации»; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

#### 4 . КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	<p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических работ;</li> <li>- устных опросов;</li> <li>- тестовых заданий;</li> <li>- аналитического задания.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Форма промежуточной аттестации</i></p> <p>Дифференцированный зачет;</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Квалификационный экзамен.</p>
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Планировать выполнение работ исполнителями	
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива	Организовывать работу трудового коллектива	
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	Оформлять учетно-отчетную документацию.	
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии, понимания ее значимости.	<p>Экспертное наблюдение преподавателя и оценка на практических занятиях.</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Квалификационный экзамен.</p>
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умение организовывать собственную деятельность, выбор способов выполнения профессиональных заданий	
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за	Самостоятельный выбор решения вопросов в стандартных и нестандартных ситуациях. Готовность нести ответственность за выбранное решение.	

них ответственность		
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение в решении профессиональных задач необходимой информации, умение вести ее поиск.	
ОК.5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий	Демонстрация владения информационной культурой, умения анализа информации с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Демонстрация умения работы в коллективе, общения с руководством и потребителями.	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Демонстрация умения брать на себя ответственность за работу коллектива.	
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Демонстрация целеустремленности у студента к саморазвитию и личностному росту.	

ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Демонстрация ориентированности в условиях смен технологий профессиональной деятельности	В В
--	---	--------

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умение:</b>  У1 применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;  У2 учитывать особенности менеджмента в торговле;  У3 вести табель учета рабочего времени работников;  У4 рассчитывать заработную плату;  У5 рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;  У6 организовать работу коллектива исполнителей.</p> <p><b>Знание:</b>  31 сущность и характерные черты современного менеджмента;  32 внешнюю и внутреннюю среду организации;  33 стили управления, виды коммуникации;  34 принципы делового общения в коллективе;  35 управленческий цикл;  36 функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта  37 планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  38 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;  39 систему методов управления;  310 процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  311 порядок оформления табеля учета рабочего времени;  312 методику расчета заработной платы;  313 методики расчета экономических показателей;  314 основные приемы организации работы исполнителей;  315 формы документов, порядок их заполнения.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b>  ПО1 планирования работы подразделения;  ПО2 оценки эффективности деятельности подразделения организации;  ПО3 принятия управленческих решений.</p>	<p>Текущий контроль в форме:  - защиты практических заданий;  - тестовых заданий;  - устного опроса.</p> <p>Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, дифференцированный зачет по учебной практике; квалификационный экзамен.</p>

## **5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### **5.1 Наличие соответствующих условий реализации профессионального модуля**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления профессиональный модуль реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс, другие условия, без которых невозможно или затруднено обучение по профессиональному модулю.

### **5.2 Обеспечение соблюдения общих требований**

При реализации профессионального модуля на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для студентов-инвалидов и из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

### **5.3 Доведение информации до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме**

Все локальные нормативные акты ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ» или головного вуза по вопросам реализации профессионального модуля по данной программе доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

### **5.4 Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья**

Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; продолжительность экзамена и (или) зачета, проводимого в письменной форме, увеличивается не менее чем на 0,5 часа; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене и (или) зачете / дифференцированном зачете, проводимых в устной форме, – не менее чем на 0,5 часа; продолжительность ответа обучающегося при устном ответе увеличивается не более чем на 0,5 часа.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ. ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.**

Профессиональный модуль реализуется в рамках компетентностной модели обучения.

Компетентностная модель обучения относится к моделям активным, так как преподаватель и обучающийся выступают равными субъектами учебного процесса, имеют свои задачи и ответственность, но объединены единой образовательной целью.

Используемые в рамках реализации данной модели образовательные технологии предполагают применение активных и интерактивных форм проведения занятий.

Задачами активных и интерактивных форм проведения занятий являются:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению профессионального модуля и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Таким образом, активное и интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование активных и интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

При проведении занятий планируется использовать такие активные и интерактивные формы, как интерактивные лекционные и практические занятия с применением ИКТ, аудио- и видеоматериалов; чтение интерактивных и проблемных лекций; проведение групповых дискуссий, деловых и ролевых игр; применение метода проектов; кейс-технологии; дидактические игры и др.

**ПРИЛОЖЕНИЕ к рабочей программе ПМ.03 «Организация работ в подразделении»**

**Тематический план и содержание ПМ.03 «Организация работ в подразделении» для заочной формы обучения**

Наименование профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторных работ и практических занятий, самостоятельной работы обучающихся, курсовой работы (проекта)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 03 «Организация работ в подразделении»</b>		<b>180</b>	
<b>МДК 03.01. «Управление структурным подразделением организации»</b>		<b>180</b>	
Тема 1. Теоретические основы управления Организация как объект управления Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b>	-	1
	Понятие менеджмента. Виды менеджмента. Принципы менеджмента. История развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте Организация как объект управления. Организационно-правовые формы и виды торговых организаций. Менеджер в организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Взаимодействие факторов окружающей среды.		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	16	
Тема 2. Виды и функции торговли Организация розничной торговли Услуги розничной торговли	<b>Содержание учебного занятия</b>		1
	Характеристика товарных рынков. Классификация товарных рынков. Функции и задачи торговли. Виды торговли. Характеристика торговых предприятий. Специализация и типизация розничных торговых организаций. Формы и методы организации розничной торговли. Содержание и классификация услуг розничной торговли. Дополнительные услуги розничной торговли. Требования к услугам	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	18	
Тема 3. Организация технологических процессов торговли и хранения материально-товарных ценностей .Устройство и основы технологических планировок магазинов	<b>Содержание учебного занятия</b>	-	1,2
	Управление торгово-технологическим процессом в розничных организациях. Формирование ассортимента торговой организации. Организация и технология операций по поступлению и приемке товаров, хранению, подготовке к продаже и выкладке в торговом зале. Требования к устройству магазинов. Состав и взаимосвязь помещений магазина. Устройство и планировка торгового зала. Нормативно-правовые основы регулирования торговой деятельности. Общие		

Нормативно-правовые основы регулирования торговой деятельности	правила реализации товаров и оказания услуг.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	18	
Тема 4. Характеристика составляющих цикла менеджмента. Планирование в системе менеджмента	<b>Содержание учебного занятия</b>		1,2
	Характеристика составляющих цикла менеджмента. Функции менеджмента. Сущность, назначение и виды планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	18	
Тема 5. Организация коллектива исполнителей. Мотивация деятельности исполнителей	<b>Содержание учебного занятия</b>	-	1,2
	Организационная структура и принципы ее построения. Типы структур организаций. Структурное подразделение организации. Составляющие мотивации. Критерии мотивации. Теории мотивации Понятие и этапы контроля. Виды и принципы контроля. Технология и правила контроля. Нормативно-правовое обеспечение контроля		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	18	
Тема 6. Основы управления персоналом Система методов управления Руководство. Стили управления. Управленческие решения	<b>Содержание учебного занятия</b>	2	1,2
	Сущность управления персоналом. Характеристика персонала торгового предприятия. Концепции управления персоналом. Системы управления персоналом. Модели управления персоналом. Кадровая политика. Оценка персонала. Методы отбора персонала. Процедура приема на работу. Сущность методов управления. Характеристика методов воздействия. Характеристика общенаучных методов. Руководство в организации. Имидж менеджера. Сущность и виды стилей управления. «Решетка менеджера». Выбор стиля управления. Виды управленческих решений. Этапы принятия решений. Методы принятия решений. Уровни принятия решений.		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	18	
Тема 7. Коммуникации Управленческое и деловое общение Планирование	<b>Содержание учебного занятия</b>		
	Информация в менеджменте и ее виды. Роль коммуникаций в менеджменте. Процесс коммуникаций. Виды коммуникаций. Барьеры коммуникаций. Трансакты.	-	

деятельности организации Управление конфликтами и стрессами.	Управленческое общение. Виды и формы делового общения. Типы собеседников. Правила построения деловой беседы. Технология организации и проведение совещаний. Проведение переговоров Сущность, принципы и виды планирования. Содержание планов. Методы планирования. Бизнес-план предприятия. Сущность конфликтов. Виды и типы конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стресс.			
	<b>Практические занятия</b>	2		
	<b>Самостоятельная работа</b>	18		
Тема 8. Ресурсы, имущество и капитал предприятия Основные средства Оборотные средства Трудовые ресурсы организации	<b>Содержание учебного занятия</b>	2	1,2	
	Экономические ресурсы предприятия. Классификация имущества предприятия. Классификация капитала предприятия. Понятие и классификация основных фондов. Учет и оценка основных фондов предприятия. Износ и амортизация основных фондов предприятия. Воспроизводство основных фондов. Показатели состояния и движения основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов предприятия. Понятие, состав и структура оборотных средств. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы и показатели их использования. Определение потребности в оборотных средствах. Показатели эффективности использования оборотных средств. Персонал организации и его структура. Показатели, характеризующие трудовой потенциал организации. Учет рабочего времени. Организация и нормирование труда. Производительность труда. Формы и системы оплаты труда.			
	<b>Практические занятия</b>			2
	<b>Самостоятельная работа</b>			18
Тема 9. Издержки производства и реализация. Цена, ее виды, ценообразование Доходы, прибыль и рентабельность организации Показатели эффективности коммерческой организации	<b>Содержание учебного занятия</b>	2	1	
	Понятие и классификация издержек производства и реализации продукции. Издержки обращения торговых предприятий. Себестоимость продукции. Смета затрат на производство. Калькуляция себестоимости. Управление расходами на предприятии. Цена и ее функции. Виды цен и их классификация. Ценообразование. Принципы ценообразования. Методы ценообразования. Товарооборот торгового предприятия. Экономическая сущность, значение, виды доходов и прибыли. Показатели рентабельности.			
	<b>Практические занятия</b>			-
	<b>Самостоятельная работа</b>			18

<b>Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Управление ассортиментом товаров, прилагается отдельным документом</b>	<b>36</b>	
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>180</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	<b>20</b>	
Практические	10	
Лекционные	10	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), включая консультации</b>	<b>160</b>	
<b>Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, дифференцированный зачет по учебной практике, квалификационный экзамен.</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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