



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.В. Ватлина

28 мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Организация работ в подразделении организации
по программе базовой подготовки**

по специальности:

**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров**

Квалификация выпускника:

Товаровед-эксперт

Новосибирск
2025

Рабочая учебная программа профессионального модуля ПМ03 Организация работ в подразделении организации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 28.07.2014г. № 835.

АВТОР:

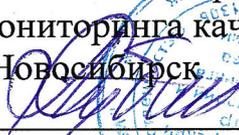
Т. О. Васильева, ст. преподаватель, кафедра менеджмента;

РЕЦЕНЗЕНТ:

Суровцева В.А., старший преподаватель кафедры менеджмента

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя органа по
сертификации продукции и услуг,
ООО «Новосибирский центр сертификации
и мониторинга качества продукции»,
г. Новосибирск


С.А. ГУБИН

28 мая 2025 г.

Директор ООО «СпортС» г. Новосибирск


Д.В. БУКРЕЕВ

28 мая 2025 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе на заседании кафедры товароведения и экспертизы товаров, протокол от 28 мая 2025 г. № 9.

Заведующий кафедрой
товароведения и экспертизы товаров


В.И. БАКАЙТИС

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работ в подразделении организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 - Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2 - Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3 - Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 3.5 - Оформлять учетно-отчетную документацию

Программа профессионального модуля может быть использована для профессионального образования при наличии среднего общего образования

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требование к результатам освоения профессионального модуля.

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

иметь практический опыт:

- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- принятия управленческих решений;

уметь:

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

- организовать работу коллектива исполнителей;

-знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

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

1.3. Количество часов на основе программы профессионального

модуля:

всего - 253 часов, в том числе:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося - 181 часов, включая:
 - обязательные учебные занятия - 124 часов;
 - самостоятельную учебную нагрузку - 57 час;
- учебную практики – 36 часов;
- производственную практику – 36 часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка, в том числе	191
Обязательная учебная нагрузка (аудиторная учебные занятия)	134
-лекции	64
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	34
-практические занятия	70
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	40
Курсовая работа	-
Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося	57
Учебная практика	36
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	30
Производственная практика	36
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	30

Промежуточная аттестация в форме:

экзамена

(указать, в этой строке часы не указываются)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - ПМ.03 Организация работ в подразделении организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ЛР13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР16	С уважением относящийся к коллегам по работе, следующий нормам деловой этики, выполняющий требования правил и положений внутреннего распорядка работы организации в полном объеме

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (очная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего ч.	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практики	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, ч	Производственная (по профилю спец.), ч.
			Всего, ч	лаб. работы и практ. занятия, ч	кур. работа (проект), ч.	Всего, ч.	кур. раб. (проект), ч.		
	Организация работ в подразделении организации	263	134	70		57			
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ЛР13, ЛР14, ЛР16	МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации	191	134	70		57			
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ЛР13, ЛР14, ЛР16	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36		0			36		
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1,	УП.03.01 Учебная практика	36		0				36	

ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ЛР13, ЛР14, ЛР16									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Тематический план профессионального модуля (заочная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего ч.	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практики	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, ч	Производственная (по профилю специальности), ч.
			Всего, ч	лаб. работы и практ. занятия, ч	кур. работа (проект), ч.	Всего, ч.	кур. раб. (проект), ч.		
	Организация работ в подразделении организации	253	32	16			149		
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ЛР13, ЛР 14, ЛР16	ПМ.03.03.01 Управление структурным подразделением организации	181	32	16			149		
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ЛР13, ЛР14, ЛР16	ПП.3.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36		0					36
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ЛР13, ЛР14, ЛР16	УП.3.01 Учебная практика	36		0				36	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
		ОФО	
Раздел 1. Теоретические основы дисциплины.			
Тема 1.1. Организация как система и объект управления	Содержание. Понятие и экономическая сущность организации. Миссия, цели, задачи, ресурсы, жизненный цикл организации.	6	3
	Практические занятия. Коммерческие и некоммерческие организации	6	
	Самостоятельная работа. Особенности менеджмента в торговле	7	
Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание. Основные элементы внутренней среды организации и их взаимосвязь. Внешняя среда организации. Факторы прямого, условно-прямого и косвенного воздействия. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации.	8	3
	Практические занятия. Анализ внутренней и внешней среды организации	8	
	Самостоятельная работа. Сравнительная характеристика методик анализа внутренней и внешней среды	6	
Раздел 2. Механизмы и процессы организации работы структурного подразделения.			
Тема 2.1. Функции и методы управления структурным подразделением	Содержание. Функции менеджмента: общие, частные, вспомогательные. Понятие, сущность, основные особенности общих функций: прогнозирования, планирования, организации, координации, мотивации, стимулирования, учета, контроля и др. Профессиональная направленность частных функций управления. Понятие, сущность и классификация методов управления. Их взаимосвязь (практическая подготовка)	10	3
	Практические занятия. Методика распределения функций между структурными подразделениями. Практика построения системы методов управления (практическая подготовка)	8	3
	Самостоятельная работа. Взаимосвязь и динамичность общих, частных и вспомогательных функций в системе управления.	8	
Тема 2.2.	Содержание. Организационная структура	10	3

Построение организационной структуры подразделения	управления: понятие и основные подходы к ее формированию. Факторы проектирования организации. Элементы проектирования организации: разделение труда и специализация; департаментизация и кооперация; распределение прав, обязанностей и ответственности; централизация и децентрализация; дифференциация и интеграция. Типы структур управления, их достоинства и недостатки. (практическая подготовка)		
	Практические занятия. Построение организационной структуры (практическая подготовка)	8	3
	Самостоятельная работа. Типы организаций по взаимодействию подразделений	8	
Тема 2.3. Информационное обеспечение и коммуникации в управлении подразделением	Содержание. Понятие, сущность, виды и свойства информации. Общее понятие коммуникации, элементы, этапы. Виды коммуникаций и их характеристика. Коммуникационные связи, сети, стили. Вербальные и невербальные коммуникации	4	3
	Самостоятельная работа. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления.	4	
Тема 2.4. Управленческие решения	Содержание. Понятие и сущность управленческих решений. Проблемы как предпосылки принятия решений. Требования к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Типовые процедуры подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений. Методы подготовки, оценка вариантов и принятие решений. Организация выполнения принятых решений и контроль.	6	3
	Практические занятия. Выработка управленческих решений	6	3
	Самостоятельная работа. Документационное оформление принятых решений	6	
Раздел 3. Управление персоналом и эффективность деятельности структурного подразделения			
Тема 3.1. Управление персоналом структурного подразделения	Содержание. Персонал организации: понятие, особенности, характеристика, состав, структура. Профессия и квалификация. Должность и ее разновидности. Регламентация должностных прав и обязанностей. Основные методы и направления работы с персоналом: планирование персонала, формирование	8	3

	штатного расписания, подбор и расстановка кадров, адаптация сотрудников, развитие персонала, служебно-профессиональное продвижение, формирование команды, управление дисциплиной, аттестация сотрудников, высвобождение. (практическая подготовка)		
	Практические занятия. Разработка системы управления персоналом (практическая подготовка)	8	3
	Самостоятельная работа. Особенности подбора, адаптации, подготовки и развития управленческого персонала.	4	
Тема 3.2. Мотивация деятельности сотрудников подразделения	Содержание. Сущность понятий: мотивация, потребности, мотив, мотивирование, стимулы, стимулирование. Связь мотивации с целенаправленным поведением человека. Мотивационный процесс: возникновение потребностей, поиск путей устранения потребности, определение целей (направления) действия, осуществление действия, получение вознаграждения, устранение потребности. Методы и формы мотивации (практическая подготовка)	6	3
	Практические занятия. Формирование системы мотивации (практическая подготовка)	8	3
	Самостоятельная работа. Теории мотивации	6	
Тема 3.3. Организация труда исполнителей	Научная организация труда исполнителей: понятие, цели, задачи. Методы изучения содержания труда и структуры затрат рабочего времени исполнителей.	2	3
	Практические занятия. Инструментарий планирования и организации деятельности исполнителей.	8	
	Самостоятельная работа. Самоменеджмент: понятие, цели.	4	3
Тема 3.4. Эффективность управления организацией и подразделением	Содержание. Понятие, сущность и оценка эффективности управления. Экономическая эффективность управления организацией, подразделением. Критерии и показатели экономического эффекта и эффективности деятельности подразделения и эффективности управления. (практическая подготовка)	4	
	Практические занятия. Расчет экономической эффективности работы структурного подразделения (практическая подготовка)	8	3

	Самостоятельная работа. Социальная эффективность управления	4	3
Итого по МДК 03.01		191	
УП.01.01 Учебная практика		36	
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)		36	
Промежуточная аттестация по модулю		Экзамен (квалификационный)	
Всего		263	

Учебная практика

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации является формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, направленное на освоение вида деятельности «Организация работ в подразделении организации» и способствующее формированию общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Форма проведения учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации: концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения учебных практик, предусмотренных ООП СПО, после освоения всего модуля.

Виды работ в ходе учебной практики:

Сбор и обработка информации для общей характеристики организации, определение вида ее деятельности.

Анализ организационно-правовой формы, локально-нормативной базы, регулирующей деятельность организации и подразделений.

Оценка материально-технической базы.

Изучение организационной структуры управления предприятия (схему).

Определение ее типа, достоинств и недостатков.

Построение матрицы распределения ответственности для подразделения

Сбор информации о факторах внутренней и внешней среды. Анализ внутренней и внешней среды по средствам SWOT-анализа.

Формирование системы целей подразделения.

Определение потребности в персонале. Определение источников набора персонала и требований к кандидатам.

Разработка системы мотивации и стимулирования персонала

Разработка системы экономических методов управления.

Разработка системы административно-правовых методов управления.

Разработка системы социально-психологических методов управления.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации проводится у обучающихся очной формы

обучения 2 курса во 3 семестре (среднее общее образование) и 3 курса в 5 семестре (основное общее образование); заочной формы обучения 3 курса (среднее общее образование) и 4 курса (основное общее образование) в течение одной недели.

Учебная практика проходит на базе Сибирского университета потребительской кооперации в специализированных учебных кабинетах с персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и доступом в электронную информационную среду.

По результатам практики, обучающиеся оформляют отчеты, а в течение практики ведут дневники, в которых руководители практики отмечают успехи и недостатки студентов во время прохождения практики.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет по итогам собеседования.

Производственная практика

Целью производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, направленное на освоение вида деятельности «Организация работ в подразделении организации» по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров на основе договоров, заключенных между университетом и организацией на проведение производственной практики (по профилю специальности).

Виды работ в ходе производственной практики (по профилю специальности):

Сбор и обработка информации для общей характеристики организации, определение вида ее деятельности.

Анализ организационно-правовой формы, локально-нормативной базы, регулирующей деятельность организации и подразделений.

Сбор и обработка информации для общей характеристики структурного подразделения, в котором проходит практика

Изучение организационной структуры управления предприятия (схему).
Определение ее типа, достоинств и недостатков.

Построение матрицы распределения ответственности для подразделения организации.

Анализ документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения, должностных лиц данного подразделения.

Рассмотрение системы планов подразделения.

Анализ системы целей подразделения.

Анализ организации работы трудового коллектива, системы методов управления

Анализ системы контроля и оценки результатов выполнения работ сотрудниками подразделения

Ознакомление с учетно-отчетной документацией организации.

Оценка эффективности деятельности подразделения организации

При направлении на производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися СИБУПК в организации;

- Задание на производственную практику (по профилю специальности).

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности);

- Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности);

- Характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности);

- Дневник прохождения практики.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет по итогам собеседования.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература

- 1 Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=754605>
- 2 Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=895219>
- 3 Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование).

Дополнительная учебная литература

- 4 КАЗНАЧЕВСКАЯ ГАЛИНА БОРИСОВНА. Менеджмент : учебник для СПО / КАЗНАЧЕВСКАЯ ГАЛИНА БОРИСОВНА. - М. : КноРус, 2016. - 240с. : ил. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.:с.238-240 и в подстроч.прим. - ISBN 978-5-406-02344-0.
- 5 Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование).

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

- Электронно-библиотечная система: www.znanium.com
- Справочно-правовая система: «Гарант»: <http://www.internet.garant.ru/>
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>
- Корпоративный менеджмент: www.cfin.ru/marketing
- Образцы деловых документов: электронный сборник: www.dogovor.helpery.ru
- Поисковая система Google: www.google.ru
- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»: www.ecsocman.hse.ru

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

- Microsoft Power Point,
- Microsoft Windows
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- Справочно-правовая система «Гарант»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

1. Роль и место профессионального модуля в профессиональной подготовке

Профессиональный модуль имеет междисциплинарный характер и строится на связи с такими дисциплинами как «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы коммерческой деятельности», "Документационное обеспечение управления" и предполагает получение и применение профессиональных знаний по организации и управлению структурным подразделением организации.

2. Условия проведения учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков в профессиональном модуле: предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы и закрепляются самостоятельной внеаудиторной работой обучающихся по рекомендуемым преподавателем источникам. Для развития навыков самостоятельной работы предусмотрена организация самостоятельной работы обучающихся на занятиях при освоении нового материала посредством работы с нормативными документами и учебной литературой.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает знакомство с дополнительной учебной литературой по профессиональному модулю, подготовка к лабораторным, практическим и лекционным занятиям (чтение конспекта, выполнение домашних заданий). При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся оказываются консультации.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность самостоятельной работы: обучающиеся имеют доступ к сети Интернет, справочно-правовым системам и библиотечному фонду. Консультации для

студентов организуются согласно составленному графику консультаций.

3. Требования к организации учебной и производственной практике. Реализация программы модуля предполагает учебную и производственную практику после его освоения.

Учебная практика проходит на базе Сибирского университета потребительской кооперации в специализированных учебных кабинетах с персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и доступом в электронную информационную среду. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров на основе договоров, заключенных между университетом и организацией на проведение производственной практики (по профилю специальности) и завершается дифференцированным зачетом.

4. Организация текущего и промежуточного контроля (виды и формы). Текущий контроль проводится в ходе учебных занятий с целью выявления объема, качества освоения знаний каждого раздела, темы, уровня овладения навыками самостоятельной работы обучающимися; эффективности используемых методов и способов ведения занятий, путей и средств их совершенствования. Основные формы текущего контроля: устный опрос; проверка выполнения индивидуальных заданий; тестирование; анализ ситуационных заданий (анализ текстовых, графических или табличных материалов; анализ вариантов решения проблемы, обоснование выбора оптимального варианта решения), моделирующие реальные ситуации профессиональной деятельности.

Формой проведения промежуточного контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проводится после изучения междисциплинарного курса, прохождения учебной и производственной практик

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

Наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального модуля.

Повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных

организациях не реже 1 раза в 3 года.

Дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой, мастера производственного обучения:

Наличие высшего профессионального образования в областях соответствующего профилю специальности.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы. Повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результативности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	Знать: управленческий цикл; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; методики расчета экономических показателей; внешнюю и внутреннюю среду организации;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля: - при выполнении и защите результатов практических занятий; - при выполнении работ на учебной и производственной практике; - при проведении контрольных работ, экзамена по МДК, экзамена (квалификационного) по модулю
	Уметь: рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;	
	Иметь практический опыт: планирования работы подразделения; принятия управленческих решений;	
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями	Знать: особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; сущность и характерные черты современного менеджмента;	
	Уметь: учитывать особенности менеджмента в торговле; организовать работу коллектива исполнителей;	
	Иметь практический опыт: планирования работы подразделения; систему методов управления; - порядок оформления табеля учета рабочего времени; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; управленческий цикл;	
ПК 3.3	Знать: основные приемы организации работы	

Организовывать работу трудового коллектив	исполнителей;
	Уметь: организовать работу коллектива исполнителей; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; вести табель учета рабочего времени работников;
	Иметь практический опыт: принятия управленческих решений;
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Знать:: процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; методику расчета заработной платы;
	Уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; рассчитывать заработную плату; учитывать особенности менеджмента в торговле;
	Иметь практический опыт: оценки эффективности деятельности подразделения организации; принятия управленческих решений;
ПК 3.5 Оформлять учетно - отчетную документацию	Знать:: формы документов, порядок их заполнения, порядок оформления табеля учета рабочего времени;
	Уметь: учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников;
	Иметь практический опыт: принятия управленческих решений;

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результативности	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля: - при выполнении и защите результатов практических занятий; - при выполнении работ на учебной и производственной практике;
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.	-при проведении контрольных работ, экзамена по МДК, экзамена (квалификационного) по модулю
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.	
ЛР13	Демонстрирует умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	
ЛР14	Демонстрирует навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	
ЛР16	Относится с уважением к коллегам по работе, следующий нормам деловой этики, выполняющий требования правил и положений внутреннего распорядка работы организации в полном объеме	