

Департамент образования и науки К  
Государственное бюджетное профессиональное  
учреждение  
«Курганский государственный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 03 Организация работ в подразделении**  
**для специальности**  
**38.02.05 Товароведение и экспертиза**  
**товаров**  
**Базовый уровень подготовки**

К у р г , 2021

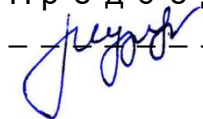
Программа учебной дисциплины разработана государственного образовательного учреждения профессионального образования (далее ФГОС) экспертиза качества потребительских товаров.

Организация ГБПОУ «Курганский государственный

Разработчик Богданова С.А. ГБПОУ «Курганский колледж»

Одобрена на заседании  
ЦК учебно-методических  
№ 9 от «28» мая 20

Председатель ЦК





Утверждена:  
Заместитель директора



Т. Б. Бр

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	22

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ И ОНАЛЬ НОДУОТ ЯМ

ПМ. 03 Организация деятельности в организации

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального обучения предназначена для подготовки специалистов среднего звена (ПП) специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Организация работ в подразделениях организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПКЗ. 1. Участвовать в планировании деятельности организации.

ПКЗ. 2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПКЗ. 3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПКЗ. 4. Контролировать ход и оценивать работу исполнителями.

ПКЗ. 5. Оформлять учетную документацию.

## 1.2. Цели и задачи обучения к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения программы должны приобрести следующие умения:

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

В результате освоения программы обучающиеся должны овладеть следующими умениями в соответствии с ФГОС:

- применять в профессиональной деятельности умения в области управленческого общения;

- учитывать особенности менеджмента в торговле;

- вести табель учета рабочего времени работников;

- рассчитывать заработную плату;

- рассчитывать экономические показатели деятельности организации;

- организовать работу коллектива исполнителей.

В результате освоения программы обучающиеся должны овладеть следующими знаниями в соответствии с ФГОС:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- стили управления;

- виды коммуникации;

- принципы делового общения в коллективе;

- управленческий цикл; функции менеджмента по мотивации и контролю деятельности экономического субъекта;

- особенности менеджмента в области профессионального обучения;

- систему методов управления;

- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- порядок оформления табеля учета рабочего времени работников;

- методику расчета заработной платы;

- методики расчета экономических показателей деятельности организации;

- основные приемы организации работы исполнителей;

- формы документов, порядок их заполнения.

Личностные результаты реализации программы воспитания

Код личностных результатов

(дескрипторы)	реализации программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность порядку, порядочности, открытости, экологичности, участвующий в студенческом самоуправлении, в том числе на уровне факультетских и общеуниверситетских общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка гражданского общества, обеспечивающий соблюдение свобод граждан России. Лояльный представитель субкультур, отличаясь от деструктивных и девиантных поведенческих моделей, оказывающий содействие и предупреждающий социальные конфликты	ЛР 3
Демонстрирующий приверженность историческому наследию и культуре Родины, малой родине, принятому многонационального народа Российской Федерации	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям и готовность к участию в социальных движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность уважения к собственной и чужой личности в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к различным этнокультурным, языковым и религиозным группам. Сопричастный к сохранению и трансляции культурных традиций многонационального российского народа	ЛР 8
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимает семейные ценности, готов к воспитанию детей; демонстрирует приверженность семье, уходу от родительской опеки, установлению отношений со своими детьми и их воспитанию	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к выпускникам</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честность, объективность, профессионального скептицизма, ответственности, обладающий системным подходом к принятию решений в условиях риска	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям общества, мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллегами, удовлетворяющий профессиональные требования, ответственный, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных целей	ЛР 14

демонстрирующий профессиональную	
<b>Личностные результаты реализации программы в определенных субъектами образовател</b>	
Осознающий причастность к истории	ЛР 16
Осознающий нравственные критерии усвоения общечеловеческих ценностей	ЛР 17

**1.3. Количество часов на освоение программы про**  
 всег 285 часов, в том числе:  
 максимальной учебной наг 249 часов обучающемся очно с л  
 обязательной аудиторной учебн 66 часов; и обу  
 самостоятельн ой обучающемся а;  
 производственн 36 практик и

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения программы профессиона  
 овладение обучающимися видом профес (ВИПД) а.  
**Организация работ в подразделениях организации,** в том чис  
 профессиональными (ПК) и общими (ОК) компете

Код	Наименование результата обучения
ПК 3	Участвовать в планировании основных организации.
ПК 3	Планировать выполнение работ исполнителям
ПК 3	Организовывать работу трудового коллек
ПК 3	Контролировать ход и оценивать резул исполнителями.
ПК 3	Оформлять отчетную документацию.
ОК 1	Понимать сущность ани и аналгальсвуюе из нбуду проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность способы выполнения профессиональных э эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в нестандартных ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование и эффективного выполнения профессионал и личностного развития.
ОК 5	Владеть информацией, анализировать информацию с использованием технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эфф руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи про развития, заниматься самообразованием повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Самостоятельная работа обучающегося		Учебные часы	Производственная практика часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы практические занятия часов	в т.ч. курсовые работы (проекты) часов	Всего часов	в т.ч. курсовые работы (проекты) часов		
ПК 33.41	Раздел 1. Основы управления организационными подразделениями	104	70	30		34	-	-	-
ПК 3.5	Раздел 2. Документационное обеспечение управления структурными подразделениями организации	32	22	10		10		-	-
ПК 3.1	Раздел 3. Экономическое управление структурными подразделениями организации	50	34	10		16		-	-
ПК 33.43	Раздел 4. Психология управления структурными подразделениями организации	63	40	10		23		-	-
ПК 33.51	Производственная практика	36							36
	Всего	285	166	60	-	83	-	-	36

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование профессионального модуля, ( ПМ) междисциплинарных курсов ( МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК 03.01. Управление структурой</b>	<b>магистратским подразделением орг</b>	<b>249</b>	
<b>Раздел 1. Основы управления организаций и ее структура</b>		<b>104</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.</b>	<p><b>Содержание:</b>                      Понятие менеджмента, его содержание и место в экономической системе. История развития менеджмента, предпосылки возникновения менеджмента, производств. Сущность и характерные черты менеджмента. Подходы в менеджменте: традиционный, процессный, ситуационный. Их сущность и основные особенности в условиях переходной экономики России.</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> Сравнение старой и новой систем менеджмента (чтение дополнительной литературы).</p>	2	2
<b>Тема 1.2. Понятие организационной структуры. Организационно-правовые формы организации.</b>	<p><b>Содержание:</b>                      Организация как объект менеджмента. Организация построения организационных структур. Типология организационных структур. Типология организационных функций и ее значение.</p> <p><b>Практическая работа №1:</b> работа по составлению заданной структуры.</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> Особенности российского менеджмента (чтение дополнительной литературы).</p>	2	2
<b>Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации.</b>	<p><b>Содержание:</b>                      Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, государственные органы; факторы внешней среды косвенного действия: политические, культурные, рыночные, международные связи.</p> <p><b>Практическая работа №2:</b> работа по определению влияния факторов внешней среды на деятельность организации (анализ воздействия) на деятельность организации.</p>	2	2



	<b>Самостоятельная работа</b> №1: работа по теме: «Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации».	2	3
<b>Тема 4</b> Анализ внешней и внутренней среды предприятия.	<b>Содержание:</b> Понятие анализа внутренней и внешней среды. Методы диагностики внутренней среды.	2	2
	<b>Практическая работа</b> №3: работа по теме: «Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации».	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> №2: работа по теме: «Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации».	2	3
<b>Тема 5</b> Цикл менеджмента	<b>Содержание:</b> Цикл менеджмента (планирование, организация, управление, контроль) управленческой деятельности. Основные характеристики функций цикла.	2	2
	<b>Практическая работа</b> №4: работа по теме: «Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации».	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> №3: работа по теме: «Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации».	2	3
<b>Тема 6</b> Планирование деятельности организации	<b>Содержание:</b> Роль планирования в организации. Виды и формы планирования. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование: анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных стратегий, оценка стратегий.	2	2
	<b>Практическая работа</b> №5: работа по теме: «Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации».	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> №4: работа по теме: «Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации».	2	3
	<b>Самостоятельная работа</b> №3: работа по теме: «Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации».	2	3
<b>Тема 7</b> Мотивация трудовой деятельности	<b>Содержание:</b> Мотивация и критерии мотивации. Факторы мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Потребности и мотивационное поведение. Потребности и мотивационное поведение. Процесс мотивации. Теории мотивации.	2	2
	<b>Практическая работа</b> №6: работа по теме: «Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации».	2	2

	<b>Самостоятельно:</b> Бюджетная мотивационная система стимулирования работников. ( доклад )	2	3
<b>Тема Организация деятельности</b>	<b>Содержание:</b> Понятие организации деятельности. Принципы организации трудового коллектива	2	2
	<b>Практическая работа №7</b> Правила организации деятельности структурных подразделений	2	2
	<b>Самостоятельно:</b> Организация деятельности подразделения торгового предприятия.	2	3
<b>Тема Контроль деятельности организации</b>	<b>Содержание:</b> Контроль, понятие и сущность; этапы контроля, критерии, сопоставление с реальными результатами контроля и виды: предварительный, текущий	2	2
	<b>Практическая работа №8</b> Составление инструкции по контролю.	2	2
	<b>Самостоятельно:</b> Организация контроля за деятельностью структурного подразделения в торговле	2	3
<b>Тема Организация цикла менеджмента в торговле.</b>	<b>Содержание:</b> Специфика цикла менеджмента в торговле, мотивация, контроль в торговом предприятии	2	2
	<b>Практическая работа №9</b> Цикл менеджмента на конкретном предприятии	2	2
<b>Тема 1.11. Самоменеджмент</b>	<b>Содержание:</b> Сущность самоменеджмента, принципы самоменеджмента и функции менеджмента	2	2
	<b>Практическая работа №10</b> Применение методов самоорганизации для оптимизации времени.	2	2
	<b>Самостоятельно:</b> Организация приоритетов работы с помощью анализа АБВ.	2	3
<b>Тема Система методов управления</b>	<b>Содержание:</b> Системы методов управления: традиционные, экономические, социальные, их достоинства и недостатки	2	2
	<b>Практическая работа №11</b>	2	2

	Упражнение по выбору оптимального метода уп		
	<b>Самостоятельная работа</b> Сравнение методов: моделирование, экспериментирование, социологическое исследование.	2	3
<b>Тема 1. Переговоры в системе менеджмента</b>	<b>Содержание</b> Понятие переговоров, принципы, методы, эффективных переговоров в менеджменте.	2	2
	<b>Практическая работа №12</b> Составление плана переговоров в конкретной ситуации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Анализ переговоров (презентация).	2	3
<b>Тема 2. Совещание: понятие, этапы</b>	<b>Содержание:</b> Понятие совещания, правила ведения совещания. Цели, методы и задачи организации совещания.	2	2
	<b>Практическая работа №13</b> Составление плана совещания в конкретной ситуации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Анализ работы проведения совещания (дополнительная литература).	2	3
<b>Тема 3. Понятие и сущность управленческого решения</b>	<b>Содержание:</b> Типы решений, требования, предъявляемые к ним. Уровни принятия решений: индивидуальный, групповой, коллективный, организационный, инновационный.	2	2
	<b>Практическая работа №14</b> Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретной ситуации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Анализ работы активизации управленческого экспертного метода, эвристические методы.	2	3
<b>Тема 4. Методы принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание:</b> Методы принятия решений. Матрица принятия решений.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Информационное обеспечение управленческих решений (сообщение).	2	3
<b>Тема 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>	<b>Содержание:</b> Сущность и принципы принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Анализ принятия решения. Стадии процесса принятия решения. Контроль за реализацией решения.	2	2

	<b>Самостоятельно:</b> анализ работы, выявление проблемных условий, разработка решений и оценка их	2	3
<b>Тема 10.</b> Понятие и ее виды	<b>Содержание:</b> Власть и влияние. Виды власти: естественная, основанная на законе, власть (влияние) примера (влияние с помощью харизмы), их соотношение. Власть.	2	2
<b>Тема 11.</b> Стиль управления коллективной организацией	<b>Содержание:</b> Стили руководства. Управленческие решетки. Имидж менеджера. Психологические основы работы в организации.	2	2
	<b>Самостоятельно:</b> сравнительная характеристика (составить таблицы).	2	3
<b>Тема 12.</b> Решетка менеджмента	<b>Содержание:</b> Понятие решетки менеджмента, принципы построения. Правила применения в управлении.	2	2
	<b>Практическая работа №15</b> Определение стиля управления в конкретной организации.	2	2
<b>Раздел 2. Документационное обеспечение управления</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 13.</b> Основные положения по документированию управленческой деятельности	<b>Содержание:</b> Формы организации делопроизводства: централизованная, децентрализованная, смешанная. Форма межфункциональной организации делопроизводства. Порядок работы в отделе делопроизводства. Организация работы секретаря.	2	2
	<b>Практическая работа №16</b> Составление должностной инструкции для секретаря торгового предприятия.	2	2
	<b>Самостоятельно:</b> характеристика при исполнении делопроизводства в России (по литературе).	2	3
<b>Тема 14.</b> Правила оформления управленческих документов (организационно-распорядительных)	<b>Содержание:</b> Совокупность требований к документам, изготавливаемым в организации. Требования к бланкам.	2	2
	<b>Практическая работа №17</b>	2	2

Документов	Работа с управленческими документами.		
	<b>Самостоятельная работа</b> «реквизит». Постоянные реквизиты. (составление конспекта).	2	3
<b>Тема 2.3.</b> Документы оперативной информации	<b>Содержание:</b> Классификация информационных документов: справки, деловые объяснительные записки, сводки, обзоры, информационные материалы.	2	2
	<b>Практическая работа №18</b> Работа с документами оперативной информации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Составляющие этапы обработки документов»	2	3
<b>Тема 2.4.</b> Особенности официального делового стиля	<b>Содержание:</b> Отбор лексики. Стандартные обороты речи. Сокращения. Наиболее употребляемые сокращения.	2	2
<b>Тема 2.5.</b> Делопроизводство личного состава	<b>Содержание:</b> Значение кадровых документов. Единый порядок приема, увольнения и документов по личному составу.	2	2
	<b>Практическая работа №19</b> Работа с документами личного происхождения.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Документы по личному составу»	2	3
<b>Тема 2.6.</b> Современное деловое письмо	<b>Содержание:</b> Официальное деловое письмо: структура, правила оформления делового письма.	2	2
	<b>Практическая работа №20</b> Написания делового письма по заданной теме.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Оформление делового письма»	2	3
<b>Раздел 3. Экономическая основа управления структурными подразделениями</b>		<b>50</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Организация труда структурных подразделений предприятия	<b>Содержание:</b> Кадры предприятия, понятие и экономические характеристики персонала предприятия и их изменения. Состав и структура кадров.	2	2

	<b>Практическая №21 работа</b> Организация фонда управления в структурно соответствии с его целями и стратегией.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> (структурного законодательных актов).	2	3
<b>Тема 3.2.</b> Производительные показатели и измерения	<b>Содержание:</b> Понятие и определение производительности производства на уровне предприятия.	2	2
	<b>Практическая №22 работа</b> Применение статистических методов измерения производительности.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> (экономическое значение производительности).	2	3
<b>Тема 3.3.</b> Производственные программы деятельности структурного подразделения	<b>Содержание:</b> Основные задачи планирования и прогнозирования рыночной экономики. Содержание деятельности предприятия. Виды планирования, его этапы. Взаимосвязь с планированием.	2	2
<b>Тема 3.4.</b> Основные средства организации	<b>Содержание:</b> Экономическая сущность основных средств. Классификация основных средств и структурных подразделений. Физический и моральный износ.	2	2
<b>Тема 3.5.</b> Оборотные средства организации	<b>Содержание:</b> Оборотные средства фирмы, понятие и классификация оборотных средств. Характеристика кругооборота производственных фондов и фондов обращения.	2	2
	<b>Практическая №23 работа</b> Расчет показателей использования основных средств предприятия.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> (экономическое значение и оборотных средств торгового предприятия).	2	3
<b>Тема 3.6.</b> Организация заработной платы: факторы, влияющие на уровень оплаты	<b>Содержание:</b> Заработная плата и принципы ее формирования и системы оплаты труда и порядок организации заработной платы. Содержание анализа заработной платы.	2	2

	заработной платы.		
	<b>Практическая работа №24</b> Расчет фонда заработной платы конкретного работника.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Анализ производственной заработной платы (реферат)	2	3
<b>Тема 3</b> Зачисление в нормирование	<b>Содержание:</b> Определение потребности в персонале, понятие и экономическая сущность. Определение мотивации труда, сущность и основные формы предприятия.	2	2
	<b>Практическая работа №25</b> Составление табелей учета рабочего времени.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Анализ системы оплаты труда (чтение дополнительной литературы).	2	3
<b>Тема 3</b> Производство предприятия, его конкурентоспособность	<b>Содержание:</b> Производственная программа предприятия. Товарная стратегия. Товарная, валовая и производственная мощность предприятия. Качество и конкурентоспособность. Стандарты и системы качества.	2	2
<b>Тема 3</b> Основные экономические показатели предприятия	<b>Содержание:</b> Понятие экономического показателя, виды деятельности предприятия. Результаты деятельности характеризовать коэффициентом эффективности. Показатели эффективности: фондотдача, производительность, точка безубыточности ведения хозяйства.	2	2
<b>Тема 3</b> Режим и организация рабочего времени в структурном подразделении	<b>Содержание:</b> Режим и организация рабочего времени. Рабочее время. Работное время.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Анализ рабочего времени (расчет отпусков, оплата на российском предприятии)	2	3
<b>Тема 3</b> Основные методы планирования в фирме.	<b>Содержание:</b> Бизнес планирование: содержание, и порядок составления. Задача и роль прогнозирования деятельности	2	2

	<b>Самостоятельная работа:</b> Аля тра б о в р в е н и я планирован хозяйственной деятельности на предприятии (сообщение)	2	3
<b>Тема 3.15.</b> Экономика в структурном подразделении организации	<b>Содержание:</b> Правила, приемы и методы ведения работы в структурном подразделении, роль руководителя структурного отдела.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Аля тра б о т а экономического учета	2	3
<b>Раздел 4. Психологические аспекты управления</b>		<b>63</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Психологический анализ деятельности руководителя.	<b>Содержание:</b> Психологические признаки управленческой организации деятельности руководителя. Основные функции (планирование, организация, стимулирование и контроль) и взаимосвязанные процессы в деятельности руководителя: сбор информации, принятие решений, коммуникация в структуре управленческой деятельности.	2	2
	<b>Практическая работа №26</b> Психологические особенности личности руководителя и индивидуального стиля управления.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Аля тра б о т а психологические особенности личности руководителя (ср.тема)	2	3
<b>Тема 4.2.</b> Психологический портрет руководителя в разных сферах деятельности	<b>Содержание:</b> Характеристика психологических качеств личности в разных сферах бизнеса.	2	2
<b>Тема 4.3.</b> Психология культуры и разницы организаций.	<b>Содержание:</b> Организация и культура. Понимание организационной культуры: цели и ценности, символы. Функции организационной культуры.	2	2
<b>Тема 4.4.</b> Психология малых групп в организации.	<b>Содержание:</b> Понятие субъекта и объекта управления. Динамика и развитие свойств личности. Возможность их использования в практике управления. Психологическая адаптация.	2	2





<b>Тема 4.8. Вовлечение в общение</b>	<b>Содержание:</b> Общение в профессиональной деятельности руководителя: представления о психологии общения. Гуманитарные подходы к общению. Типология общения. Структура коммуникативного процесса. Средства передачи информации: жесты, мимика, экстралингвистические вербальные средства, невербальные средства. Понятие обратной связи в общении. Рефлексивное общение.	2	2
	<b>Практическая работа №29</b> Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения.	2	2
	<b>Самостоятельная работа №29</b> Анализ коммуникативных требований к руководителю (составление).	2	3
<b>Тема 4.9. Мышление руководителя</b>	<b>Содержание:</b> Профессиональные (педагогические) качества руководителя. Масштаб мышления. Способность перейти от слов к делу (на практике). Принятие решений (экстремальный импульс (энергия, а не нервозность). Отказ от "рулетки"). Умение анализировать результаты.	2	2
	<b>Практическая работа №30</b> Специфика общения с руководителями "деловых людей", "подобный большинству из нас", "необычный".	2	2
	<b>Самостоятельная работа №30</b> Сравнительный анализ мышления руководителя и профессионального менеджера (составление).	2	3
<b>Тема 4.10. Человеческий персонал: целостность</b>	<b>Содержание:</b> Профессиональный и личностный потенциал руководителя. Психология победителя. "Право на ошибку" в работе. "Психология прикосновенных" в управлении. "Психология прикосновенных" (подбор кадров). Стиль руководства. Формы работы с индивидуализирующим воздействием. Полномочия, квалификационные (аттестационные) требования. Мотивация.	2	2
	<b>Самостоятельная работа №31</b> Анализ профессионального качества руководителя.	2	3

<p><b>Тема 4.11.</b> Личная заинтересованность в труде и их роль в основе глубинной мотивации.</p>	<p><b>Содержание:</b> Мотивация в профессиональном пространстве. <b>Самостоятельно:</b> Теория мотивационной регуляции поведения. А. Маслоу. Формальный и зарубежный опыт создания систем стимулирования (мотивационная дополнительная литература)</p>	2	2
<p><b>Тема 4.12.</b> Специфика психологической в управленческой деятельности</p>	<p><b>Содержание:</b> Власть и влияние в организации. Психологические теории власти (Макс Вебер, Ф. Ницше). Компенсаторная теория (К. Холл). <b>Самостоятельно:</b> Авторитарная концепция власти (дополнительная литература)</p>	2	2
<p><b>Тема 4.13.</b> Манипулирование в управленческой деятельности</p>	<p><b>Содержание:</b> Понятие манипуляции. Управление и реализация корыстных интересов. Виды манипуляции: политическое, бюрократическое, идеологическое. Предпосылки манипуляции: культурные, социальные. Манипуляция как скрытое сообщение. Психология манипулирования. Манипулирование на основе создания вторичных потребностей. <b>Самостоятельно:</b> Манипулирование на основе воображения. Использование в процессе обучения памяти и мышления (дополнительная литература)</p>	2	2
<p><b>Тема 4.14.</b> Факторы эффективности управленческой деятельности и интеллект.</p>	<p><b>Содержание:</b> Авторитет руководителя. Психологический формальный (должностной) авторитет. Методы оценки качества руководителя. Роли руководителя в коллективе. Межличностные информационные роли. Роли, связанные с коммуникацией. Коммуникативная компетентность руководителя. Имидж руководителя. <b>Самостоятельно:</b> Авторитарный имидж. Влияние эффективности деятельности на имидж (дополнительная литература)</p>	2	2

Тема 4.15. взаимодействия	Содержание: Кооперация, конкуренция, протекционизм и конфликты Формы взаимодействия.	2	2
	Самостоятельная работа (чтение дополнительной литературы)	1	3
Производственная практика Ознакомление со структурой управления предприятием Изучение и разработка документационного обеспечения у организации Определение экономической эффективности управления		36	
<b>ВСЕГО</b>		<b>285</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

4.1 Требования к минимальным учебным материалам  
Реализация профессионального модуля в рамках программы «Менеджмент в рекламе»

Оборудование учебного кабинета:

- инструкционные карты;
- карточки для индивидуального опроса;
- таблицы;
- тесты;

Технические средства обучения:

- компьютеры;

Мультимедийное оборудование

## 4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, ресурсов  
дополнительной литературы

### Основная

1. Глухов, В. В. Менеджмент: для экономич  
-Санкт-Петербург: Питер-пресс, 2009.

2. Гончаров, В. И. Менеджмент  
Современная школа, с. 2010.

3. Дафт, Ричард Л. Менеджмент: [перевод  
Петербург: Питер; -Издательство, 2009.

4. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное  
Зиновьев-Москва: Дашков и К., 2010.

5. Казначеевская, Г. Б. Менеджмент: Ресурсы  
Дону: Феникс, 2012.

6. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник  
Москва: Юристъ, 2012.

7. Ерина Е. В. Социология управления  
унт, 2009 г.

8. Королькова Е. М. Реструктуризация  
Издательство -Издательство, 2009.

9. Титов, В. И. Экономика предприятия:  
2009.-411 с.

10. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия:  
Юристъ, -2011 г.

### Дополнительная

1. Елизаров, Ю. Ф. Экономика организаций  
Елизаров-Москва: -Издательство, 2008 г.

2. Иванов, И. Н. Экономика промышленного  
-Москва: -Издательство, [1] с.

3. Зайцев, Н. Л. Экономика, организация и  
пособие / Н-Москва: -Издательство, 2009 г.

4. Сергеев, И. В. Экономика организации (и  
Сергеев-Москва: Финансы и статистика, 2008.

5. Экономика предприятия (организации): учебник  
Москва: -Издательство, 2008 г.

6. Экономика предприятия: учебник  
2011.-346 с.

7. Экономика фирмы: учебник для экономич

Максимов – [Росдред]ону: Фени-к57,1 2с0.09.

8. Экономика фирмы: учебник / М. Ф. А. Ва: С.-М. ИнФр  
Национальный фонд подг 526 ки [к р д р о в , 2010.

9. Экономика фирмы: учебник для в М о о в в а : [ И  
Юр а й т , – 207 181 с .

### Интерресурсы

1. Касатов, А. Д. Экономические методические  
корпоративными [Электронный ресурс] / Алексей  
<http://ecsocman.hse.ru/text/3508361/>

### 4.3 Общие требования к организации образоват

Организация учеесбснао го пррр преподавание професс  
современных условиях должны основываться  
педагогических подходах и технологиях, напра  
преподавания и качества подготовке оубчурчаждце  
располагает мтаетхенриичаелськной базой, обеспечиваю  
видов практических занятий, рапримодулямотренных

При освоении модуля предусмотрены гру  
консуль Каждый обучающийся кимбэзамодаунных и  
фондам образовательного учреждения. Во вре  
обучающиеся обеспечены доступом к сети Интер

Освоению профессионального модуля предше  
дисциплин:

ЕН. 02. «Эк о л с н г о в ч ь е о т к р и е р о д о п о л ь з о в а н и я »

ОП. 01. «Основы коммерческой деятельности»

ОП. 02. «Теоретические основы товароведения»

ОП. 03. «Статистика»

ОП. 04. «Информационные технологии в професс

ОП. 05. «Документальное обеспечение управлен

ОП08. «Метрология и стандартизация»

В процессе обучения студентов основными  
занятия, включающие лекции и практические  
работа обучающегося. Тематика лекций и пр  
содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального мод  
учебнеотодическими материалами (тематически  
практических замятодичеускэбинолитературойвыми  
заданиями, ситуационными задачами, инструк  
рекомендациями по самостоятельной работе).

Производственная о н п р е а н к т т р и к р а о в а н н о по заверше  
производственной практики являются оярга в р з а в и к  
которыми колледж заключает договор о взаим  
условиями прохождения производственной пра  
организациях являются наличие квалифициров  
современным твмодбрудованием.

Практика проводится под руководством препода  
предпр ю а т з и й п р а к т и к и .

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного п

Требования к квалификации педагогических ка  
междцисциплинарному курсу:

–наличие высшего обра-з в а в и а ч е о ц я д ь н о п р о ф и л я ;

- прохождение стажировки в торговых компаниях не реже 1 раза в 3 года.
- Требования к квалификации педагогической деятельности:
- наличие высшего образования по специальности;
- опыт работы в торговых компаниях не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в торговых компаниях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	Осуществление работ подразделением в соответствии с требованиями управления организацией.	Работа по индивидуальной карточке. Решение задач. Выполнение практических работ. Зачетные Карточки программы. Тестирование.
Планировать выполнение работ исполнителями.	Применение профессиональной деятельности при деловом и управленческом ведении переговоров.	
Организовать работу трудового коллектива.	Организация работы коллектива исходя из целей.	
Контролировать и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Выявлять основные мотивационные потребности организации, описать результаты выполнения работ.	
Оформлять отчетную документацию.	Уметь обращаться с документацией, соответствующей формам, порядок и заполнения для расчета экономических показателей деятельности подразделения организации.	

Формы и методы контроля и оценки результатов проверки у студентов не только сформированных, но и развитие общих компетенций и обеспечения

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность социальной значимости будущей профессии и устойчивый интерес к ней.	Участие в профессиональных конкурсах, написании эссе, олимпиадах различных уровней.	

Организовывать деятельность, выбирать методы и способы профессиональных оценивать их эффективность.	Систематическая уроку, умение организовать.	Самостоятельная работа источник: Проведен профессиональный конкурс олимпиад
Принимать решения нестандартных ситуациях и нести ответственность.	Решение различных ситуационных задач отстаивать свой решения.	Опрос на наблюдение Урок конкурс Проведен семинар с занятиями Работа в группах Реализация воспитательных целей на уроке внеаудиторной работе.
Осуществлять использование необходимой для выполнения профессиональных задач, обеспечение профессионального личностного развития.	Выполнение индивидуальных заданий по изучению Подготовке сообщений	
Владеть информацией культурой, анализировать и оценивать информацию использованием информационно коммуникационных технологий.	Владение компьютером пользование Интернетом применение бухгалтерских программ	
Работать в коллективе, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями.	Умение работать четко и грамотно с людьми.	
Брать на себя ответственность за работу членом коллектива (подчиненных), выполнения заданий.	Умение отстаивать свое мнение уважать мнение других	
Самостоятельно решать задачи профессионального личностного развития заниматься саморазвитием осознанно планировать повышение квалификации.	Участие в НИР, участие с информационными источниками.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	Умение самостоятельно находить и изучать информацию, необходимые для принятия решения	