

Департамент образования и науки Курганской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Курганский государственный колледж»

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

Курган, 2021

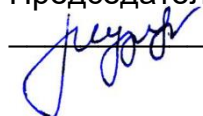
Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

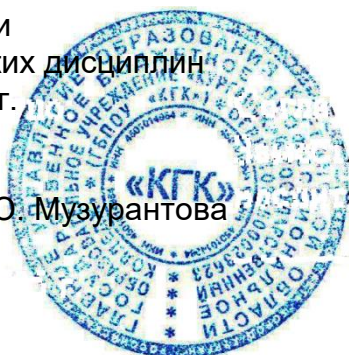
Разработчик: Богданова С.А., преподаватель ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Одобрена на заседании  
ЦК учетно-экономических дисциплин  
№ 9 от «28» мая 2021 г.

Председатель ЦК



Е.Ю. Музурантова



Утверждена:  
Заместитель директора по УР



Т.Б. Брыксина

## 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации

### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля– является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работ в подразделениях 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.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся **должен уметь в соответствии с ФГОС:**

- 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся **должен знать 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: 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.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов</b>
--	-----------------------------------

(дескрипторы)	реализации программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей;	ЛР 14

демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Осознающий причастность к истории колледжа и его развитию	<b>ЛР 16</b>
Осознающий нравственные критерии поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей	<b>ЛР 17</b>

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 285 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 249 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 166 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 83 часа;

производственной практики – 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организация работ в подразделениях организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. 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, 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		
ПК 3.1.-3.4.	Раздел 1. Основы управления организаций и ее структурными подразделениями	<b>104</b>	70	30		34	-	-	-
ПК 3.5.	Раздел 2 Документационное обеспечение управления структурным подразделением организации	<b>32</b>	22	10		10	-	-	-
ПК 3.1.	Раздел 3. Экономическая основа управления структурным подразделением организации	<b>50</b>	34	10		16	-	-	-
ПК 3.3.-3.4.	Раздел 4. Психологические аспекты управления структурным подразделением организации	<b>63</b>	40	10		23	-	-	-
ПК 3.1.-3.5.	Производственная практика	<b>36</b>							36
	<b>Всего:</b>	<b>285</b>	<b>166</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>83</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации</b>		<b>249</b>	
<b>Раздел 1. Основы управления организаций и ее структурными подразделениями</b>		<b>104</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента.	<b>Содержание:</b> Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. История развития менеджмента, практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа:</b> Сравнение старой и новой системы управления (чтение дополнительной литературы).	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Тема 1.2.</b> Понятие организации, ее структура. Организационно-правовые формы организаций.	<b>Содержание:</b> Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно- функциональная и матричная.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа №1:</b> Упражнения по составлению заданной структуры управления организацией.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа:</b> Особенности российского менеджмента (чтение дополнительной литературы).	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Тема 1.3.</b> Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание:</b> Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, гос. органы; факторы внешней среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические, социально-культурные, международные события, НТП.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа №2:</b> Определение влияния факторов внешней среды (прямого и косвенного воздействия) на деятельность организации.	<b>2</b>	<b>2</b>



	<b>Самостоятельная работа:</b> Ресурсы организации, как важнейший компонент внутренней среды (написание реферата).	2	3
<b>Тема 1.4.</b> Анализ внешней и внутренней среды предприятия.	<b>Содержание:</b> Понятие анализа внутренней и внешней среды организации, проведение анализа. Методы диагностики внутренней и внешней среды.	2	2
	<b>Практическая работа №3:</b> Анализ ситуационных факторов внутренней среды конкретной организации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Реферата по теме: «Влияние внешней на деятельность организации».	2	3
<b>Тема 1.5.</b> Цикл менеджмента	<b>Содержание:</b> Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла.	2	2
	<b>Практическая работа №4:</b> Применение различных методов мотивации в конкретных управленческих ситуациях.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Необходимость соблюдения цикличности управленческого процесса (написание реферата).	2	3
<b>Тема 1.6.</b> Планирование деятельности коллектива	<b>Содержание:</b> Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	2	2
	<b>Практическая работа №5:</b> Составление функционального плана работы организации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Принцип прямой соподчиненности, а также безусловной ответственности, соразмерности, приоритета функций и комбинирования. (чтение дополнительной литературы).	2	3
<b>Тема 1.7.</b> Мотивация трудовой деятельности	<b>Содержание:</b> Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации.	2	2
	<b>Практическая работа №6:</b> Применение методов мотивации на российских предприятиях.	2	2

	<b>Самостоятельная работа:</b> Бонусная мотивация – современный метод стимулирования работников. (доклад)	2	3
<b>Тема 1.8.</b> Организация деятельности коллектива	<b>Содержание:</b> Понятие организации деятельности. Принципы организации. Правила, приемы и методы организации трудового коллектива.	2	2
	<b>Практическая работа №7:</b> Правила организации деятельности структурного подразделения.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Особенности организации деятельности структурного подразделения торгового предприятия.	2	3
<b>Тема 1.9.</b> Контроль за деятельностью организации	<b>Содержание:</b> Контроль, понятие и сущность; этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.	2	2
	<b>Практическая работа №8:</b> Составление итоговой документации по контролю.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Особенности контроля за деятельностью структурного подразделения в торговле	2	3
<b>Тема 1.10.</b> Организация цикла менеджмента в торговле.	<b>Содержание:</b> Специфика цикла менеджмента для торговли, организация, планирование, мотивация, контроль в торговом предприятии.	2	2
	<b>Практическая работа №9:</b> Цикл менеджмента на конкретном предприятии торговой сферы	2	2
<b>Тема 1.11.</b> Самоменеджмент	<b>Содержание:</b> Сущность самоменеджмента. Принципы самоменеджмента. Определение, цели и функции самоменеджмента.	2	2
	<b>Практическая работа №10:</b> Применение метод самоорганизации для оптимального использования своего времени.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Установление приоритетов личного времени с помощью анализа АБВ.	2	3
<b>Тема 1.12.</b> Система методов управления.	<b>Содержание:</b> Системы методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.	2	2
	<b>Практическая работа №11:</b>	2	2

	Упражнения по выбору оптимального метода управления в конкретной ситуации.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Система методов: моделирование, экспериментирование, социологическое измерение (написание реферата).	2	3
<b>Тема 1.13.</b> Переговоры в системе менеджмента	<b>Содержание:</b> Понятие переговоров, принципы, методы, этапы, участники переговоров. Правила эффективных переговоров в менеджменте.	2	2
	<b>Практическая работа № 12:</b> Составление плана переговоров в конкретной ситуации по заданной теме.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Тактические приемы переговоров (реферат)	2	3
<b>Тема 1.14.</b> Совещание: понятие, этапы.	<b>Содержание:</b> Понятие совещания, правила ведения совещания, подготовка и проведения совещания. Цели, методы и задачи организации совещаний.	2	2
	<b>Практическая работа №13:</b> Составление плана совещания в конкретной ситуации по заданной теме.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Правила проведения совещаний. (чтение дополнительной литературы).	2	3
<b>Тема 1.15.</b> Понятие виды и сущность управленческого решения	<b>Содержание:</b> Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	2	2
	<b>Практическая работа №14:</b> Упражнения по рассмотрению вариантов управленческого решения в конкретной ситуации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Методы активизации управленческих решений: экспертный метод, эвристические методы (сообщение).	2	3
<b>Тема 1.16.</b> Методики принятия управленческих решений	<b>Содержание:</b> Методы принятия решений. Матрица принятия решений.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Информационное обеспечение принятия управленческих решений (сообщение).	2	3
<b>Тема 1.17.</b> Процесс принятия и реализации управленческого решения	<b>Содержание:</b> Сущность и принципы принятия управленческих решений. Классификация и методы принятия управленческих решений. Анализ как составная часть процесса принятия решения. Стадии процесса принятия решения. Выработка цели принятия решения. Контроль за реализацией управленческого решения.	2	2

	<b>Самостоятельная работа:</b> Установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений и оценка их правильности. (практическое задание).	2	3
<b>Тема 1.18.</b> Понятие власти и ее виды	<b>Содержание:</b> Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть.	2	2
<b>Тема 1.19.</b> Стили управления коллективом организации	<b>Содержание:</b> Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Сравнительная характеристика стилей управления (составление таблицы).	2	3
<b>Тема 1.20.</b> Решетка менеджмента	<b>Содержание:</b> Понятие решетки менеджмента, принципы построения решетки менеджмента. Правила применения в управлении.	2	2
	<b>Практическая работа №15:</b> Определение стиля управления по решетке менеджмента в конкретной ситуации.	2	2
<b>Раздел 2. Документационное обеспечение управления структурным подразделением организации</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Основные положения по документированию управленческой деятельности	<b>Содержание:</b> Формы организации делопроизводства на предприятии: централизованная, децентрализованная и смешанная. Форма организации делопроизводства с учетом размера предприятия. Положение об отделе делопроизводства. Организация работы секретаря-референта.	2	2
	<b>Практическая работа №16:</b> Составление должностной инструкции секретаря-референта в торгового предприятия.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Краткая характеристика приказного, коллежского и исполнительного делопроизводства в России. (чтение дополнительной литературы).	2	3
<b>Тема 2.2.</b> Правила оформления управленческих (организационно-распорядительных)	<b>Содержание:</b> Совокупность реквизитов документа. Оформление реквизитов документов. Требования к документам, изготавливаемым с помощью печатных устройств. Требования к бланкам.	2	2
	<b>Практическая работа №17:</b>	2	2

документов	Работа с управленческими документами.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Понятие «реквизит». Постоянные и переменные реквизиты.(составление конспекта).	2	3
<b>Тема 2.3.</b> Документы оперативной информации	<b>Содержание:</b> К информационно-справочным документам относятся справки, докладные и объяснительные записки, сводки, обзоры, акты, телеграммы, письма и т.д.. Информация, содержащаяся в информационно-справочных материалах.	2	2
	<b>Практическая работа №18:</b> Работа с документами оперативной информации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Основные этапы обработки документов (реферат)	2	3
<b>Тема 2.4.</b> Особенности официально-делового стиля	<b>Содержание:</b> Отбор лексики. Стандартные обороты речи. Употребление прописных и строчных букв. Наиболее употребляемые сокращения слов.	2	2
<b>Тема 2.5.</b> Делопроизводство по личному составу	<b>Содержание:</b> Значение кадровых документов. Сохранность документов по личному составу. Единый порядок оформления приема, увольнения и перевода сотрудников. Виды документов по личному составу. Оформление приема на работу.	2	2
	<b>Практическая работа №19:</b> Работа с документами личного происхождения.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Документы по личному составу. Перечень документов. Особенности этих документов (чтение дополнительной литературы)	2	3
<b>Тема 2.6.</b> Современное деловое письмо	<b>Содержание:</b> Официальное письмо – один из важнейших каналов связи предприятия, организации, учреждения с внешним миром. Текст официального письма. Правила оформления делового письма.	2	2
	<b>Практическая работа №20:</b> Написания делового письма по предложенной теме.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Особенности делового письма-предложения в торговли.	2	3
<b>Раздел 3. Экономическая основа управления структурным подразделением организации</b>		<b>50</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Организация труда структурного подразделения на предприятия	<b>Содержание:</b> Кадры предприятия, понятие и экономическая сущность. Количественные и качественные характеристики персонала предприятия и факторы, влияющие на их изменения. Состав и структура кадров, их изменения в современных условиях.	2	2

	<b>Практическая работа №21:</b> Организация процессов труда и управления в структурном подразделении в соответствии с его целями и стратегией.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Охрана труда структурного подразделения (чтение законодательных актов).	2	3
<b>Тема 3.2.</b> Производительность труда: показатели и методы измерения	<b>Содержание:</b> Понятие и определение производительности труда. Основные показатели производительности труда на уровне предприятия. Факторы, влияющие на производительность труда.	2	2
	<b>Практическая работа №22:</b> Применение стоимостного метода измерения производительности труда.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Социально-экономическое значение производительности труда (сообщение)	2	3
<b>Тема 3.3.</b> Составление производственной программы деятельности структурного подразделения	<b>Содержание:</b> Основные задачи планирования и прогнозирования развития фирмы в условиях рыночной экономики. Содержание плана производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Виды планирования на предприятии. Стратегическое планирование, его этапы. Взаимосвязь стратегического, текущего и оперативного планирования.	2	2
<b>Тема 3.4.</b> Основные средства организации	<b>Содержание:</b> Экономическая сущность основных средств их отличие от оборотных средств. Классификация основных средств по составу и структуре. Виды оценок основных средств. Физический и моральный износ, причины обуславливающие износ.	2	2
<b>Тема 3.5.</b> Оборотные средства организации	<b>Содержание:</b> Оборотные средства фирмы, понятие и экономическая сущность. Структура оборотных средств. Характеристика кругооборота и оборота. Оборотные производственные фонды и фонды обращения.	2	2
	<b>Практическая работа №23:</b> Расчет показателей использования основных и оборотных средств торгового предприятия.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Рациональное и экономное использование основных и оборотных средств торгового предприятия. (составление таблицы)	2	3
<b>Тема 3.6.</b> Организация заработной платы и факторы, влияющие на уровень оплаты труда.	<b>Содержание:</b> Заработная плата и принципы, лежащие в основе ее начисления. Основные формы и системы оплаты труда и порядок их начисления. Расчет фонда заработной платы. Содержание анализа производительности труда и фонда	2	2

	заработной платы.		
	<b>Практическая работа №24:</b> Расчет фонда заработной платы торгового предприятия, методы расчета заработной платы конкретного работника.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Планирование производительности труда и заработной платы (реферат)	2	3
<b>Тема 3.7.</b> Рабочее время и нормирование труда.	<b>Содержание:</b> Определение потребности в кадрах Управление персоналом предприятия, понятие и экономическая сущность. Определение потребности в кадрах. Мотивация труда, сущность и основные формы мотивации труда работников предприятия.	2	2
	<b>Практическая работа №25:</b> Составление табеля учета рабочего времени.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Мера труда как совокупное рабочее время общества (чтение дополнительной литературы).	2	3
<b>Тема 3.8.</b> Продукция предприятия, ее конкурентоспособность	<b>Содержание:</b> Производственная программа предприятия. Разработка маркетинговой и товарной стратегии. Товарная, валовая и реализованная продукция предприятия. Производственная мощность предприятия. Виды производственной мощности предприятия. Качество и конкурентоспособность продукции предприятия. Стандарты и системы качества.	2	2
<b>Тема 3.9.</b> Основные экономические показатели предприятия	<b>Содержание:</b> Понятие экономического показателя, виды основных экономических показателей деятельности предприятия. Результативность деятельности предприятия можно охарактеризовать следующими показателями: - экономический эффект; - показатели эффективности; - период окупаемости капитала; - ликвидность; - точка безубыточности ведения хозяйства.	2	2
<b>Тема 3.10.</b> Режим и учет рабочего времени в структурном подразделении	<b>Содержание:</b> Режим и учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Режим гибкого рабочего времени. Сменная работа. Учет рабочего времени.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Ненормированный рабочий день – особенности оплаты на российских предприятиях (доклад)	2	3
<b>Тема 3.11.</b> Основные методы планирования на фирме.	<b>Содержание:</b> Бизнес планирование: содержание, и порядок разработки предпринимательского бизнес-плана. Задача и роль прогнозирования деятельности предприятия, виды прогнозов.	2	2

	<b>Самостоятельная работа:</b> Пути совершенствования планирования хозяйственной деятельности на предприятии в условиях рыночной экономики (сообщение)	2	3
<b>Тема 3.12.</b> Особенности экономического учета в структурном подразделении организации	<b>Содержание:</b> Правила, приемы и методы ведения экономического учета в структурном подразделении, роль руководителя структурным подразделением в экономике отдела.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Роль экономического учета в торговых предприятиях.	2	3
<b>Раздел 4. Психологические аспекты управления структурным подразделением организации</b>		<b>63</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Психологический анализ деятельности руководителя.	<b>Содержание:</b> Психологические признаки управленческой деятельности. Функциональная организация деятельности руководителя. Психологические типы направленности в деятельности руководителя. Основные функции-операции (планирование, организация, стимулирование и контроль) и их психологическое содержание. Связующие процессы в деятельности руководителя (прием и переработка информации, принятие решений, коммуникации). Руководство людьми в структуре управленческой деятельности.	2	2
	<b>Практическая работа №26:</b> Психологические особенности личности руководителя. Психология индивидуального стиля управления.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Характерологические особенности личности. Мировосприятие личности (реферат)	2	3
<b>Тема 4.2.</b> Психологический портрет руководителя в разных сферах деятельности	<b>Содержание:</b> Характеристика психологических качеств личности руководителя, особенные качества личности в разных сферах бизнеса.	2	2
<b>Тема 4.3.</b> Психологическая культура и развитие организаций.	<b>Содержание:</b> Организация и культура. Понимание организационной культуры. Элементы организационной культуры: цели и ценности организации, традиции, нормы, символы. Функции организационной культуры.	2	2
<b>Тема 4.4.</b> Личность и малые группы в организации.	<b>Содержание:</b> Понятие субъекта и объекта управления. Понятие личности. Структура свойств личности. Динамика и развитие свойств личности. Теории личности и возможность их использования в практике управления. Социализация и социально-психологическая адаптация.	2	2



	Группа и коллектив. Виды групп. Социально-психологические аспекты малых групп и коллективов как объект управления. Основные направления и методы изучения групп. Изучение коллектива. Стадии развития коллектива.		
<b>Тема 4.5.</b> Влияние группы на личность и личности на группу.	<b>Содержание:</b> Социальные установки. Предрассудки, стереотипы и их влияние на поведение человека. Социально-психологические проблемы гендера. Проявление индивидуальных особенностей личности в поведении, деятельности и общении. Современные технологии преодоления сопротивления изменениям.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа №27:</b> Психологические личностные типы и особенности их профессиональной деятельности.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа:</b> Социальное взаимодействие личности и организационного окружения (чтение дополнительной литературы).	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Тема 4.6.</b> Конфликты и стрессы в условиях трудового коллектива	<b>Содержание:</b> Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе. Причины и виды конфликтов.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа №28:</b> Применение методов управления конфликтами.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа:</b> Психологические личностные типы и особенности их профессиональной деятельности.	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Тема 4.7.</b> Коммуникации и управленческое общение в менеджменте	<b>Содержание:</b> Обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Обмен действиями (интерактивная сторона общения). Управленческие задачи, решаемые в обозначенных процессах. Первое впечатление о человеке: закономерности, механизмы, "ловушки" (эффект ореола; житейские, этнические, профессиональные стереотипы и предрассудки; "есть мнение" и др.). Имидж. Язык жестов. Информационное взаимодействие. Виды информации. Размещение информации в устном и письменном выступлении.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа:</b> Эффект "расщепления" информации (потеря смысла). Психолого-педагогические задачи и психологические механизмы убеждающего воздействия. (сообщение)	<b>2</b>	<b>3</b>

<b>Тема 4.8.</b> Деловое общение	<b>Содержание:</b> Общение в профессиональной деятельности руководителя. Современные представления о психологии общения. Гуманистический и манипулятивный подходы к общению. Типология общения. Коммуникативная сторона делового общения. Структура коммуникативного процесса. Вербальные и невербальные средства передачи информации: оптико-кинестические, паралингвистические, экстралингвистические, пространственно-временные. Барьеры, возникающие по вине руководителя. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.	2	2
	<b>Практическая работа №29:</b> Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Психологические требования к ведению эффективных бесед (сообщение).	2	3
<b>Тема 4.9.</b> Сущность профессионального мышления руководителя	<b>Содержание:</b> Профессионально-важные (человековедческие) качества руководителя как стратегического лидера. Масштаб мышления. Общая цель и индивидуальная задача. Способность перейти от слов к делу (делать на практике то, что другие делают только на словах). Принятие решений (эксперт экспертов). Волевой импульс (энергия, а не нервозность). Ответственность и риск ("шахматы или рулетка"). Умение держать цель (примат конечного результата).	2	2
	<b>Практическая работа №30:</b> Специфика общения между руководителем и членами "деловой команды" ("один из нас", "подобный большинству из нас", "лучший из нас" "первый среди равных").	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Стратегическое мышление как особый вид профессионального мышления (чтение дополнительной литературы).	2	3
<b>Тема 4.10.</b> Человековедческий подход к персоналу: работник как целостность	<b>Содержание:</b> Профессиональный и личностный потенциал подчиненных. Уровень компетентности и психология победителя. Зона профессионального развития. "Право на ошибку" и управленческая "работа с ошибками". "Знаки внимания", "психология прикосновений" в управленческой деятельности. "Короля играет окружение" (подбор кадров). Стилль руководства и деловая зрелость персонала. Формы работы с индивидуализирующим воздействием: делегирование полномочий, квалификационные (аттестационные) собеседования, личностная мотивация.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Человековедческая компетентность как профессиональное качество руководителя.	2	3

<b>Тема 4.11.</b> Личная заинтересованность в труде - психологическая основа глубинной мотивации.	<b>Содержание:</b> Мотивация в профессиональном пространстве. Содержательные теории мотивации. Теория мотивационной регуляции поведения личности В.Г.Асеева.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Отечественный и зарубежный опыт создания гибких систем стимулирования (мотивации) труда. (чтение дополнительной литературы)	2	3
<b>Тема 4.12.</b> Специфика психологического влияния в управленческой деятельности	<b>Содержание:</b> Власть и влияние в организации. Психологическая сторона власти и подчинения. Психологические теории власти. Социально-биологическая теория (Аристотель, Ф. Ницше). Компенсаторная теория (К. Хорни).	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Полипотребностная концепция А. Каверина. (чтение дополнительной литературы)	2	3
<b>Тема 4.13.</b> Манипулирование в управленческой деятельности	<b>Содержание:</b> Понятие манипуляции. Управление и манипулирование. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое. Предпосылки манипуляции: культурные, социальные, внутриличностные. Манипуляция как скрытое сообщение. Психологические основы манипулирования. Манипулирование на основе стереотипов. Манипулирование на основе создания вторичных потребностей.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Манипулирование на основе обращения к эмоциям и воображению. Использование в процессе манипуляции особенностей внимания, памяти и мышления человека (чтение дополнительной литературы)	2	3
<b>Тема 4.14.</b> Зависимость эффективности управленческой деятельности от уровня интеллекта.	<b>Содержание:</b> Авторитет руководителя. Психологический (моральный, функциональный) и формальный (должностной) авторитет. Методики изучения психологических качеств руководителя. Роли руководителя в коллективе. Этапы вхождения в роль. Межличностные и информационные роли. Роли, связанные с принятием решений. Коммуникативная компетентность руководителя. Имидж руководителя.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Структура имиджа. Влияние имиджа на эффективность деятельности руководителя. (чтение дополнительной литературы)	2	3

<b>Тема 4.15.</b> Типы взаимодействия.	<b>Содержание:</b> Кооперация – конкуренция, приспособление – оппозиция, согласие – конфликт. Формы взаимодействия.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа:</b> Позиции сторон в деловом общении. (чтение дополнительной литературы)	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Производственная практика</b> Ознакомление со структурой управления предприятием Изучение и разработка документационного обеспечения управления структурным подразделением организации Определение экономической эффективности управления структурным подразделением		<b>36</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>285</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Менеджмента и маркетинга».

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, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная**

1. Глухов, В. В. Менеджмент: для экономических специальностей / В. В. Глухов. – Санкт-Петербург: Питер Пресс, 2009. – 600 с.
2. Гончаров, В. И. Менеджмент: учебное пособие / В. И. Гончаров. – Минск : Современная школа, 2010. – 635 с.
3. Дафт, Ричард Л. Менеджмент: [перевод с английского] / Л. Дафт. – Санкт-Петербург : Питер; Питер Пресс, 2009. – 863 с.
4. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К<sup>о</sup>, 2010. – 477 с.
5. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. – 452 с.
6. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2012. – 640 с.
7. Ерёмкина Е.В. Социология управления: Текст лекций. - Пенза: Пензенский гос. ун-т, 2009. - 48 с.
8. Королькова Е.М. Реструктуризация предприятий: Учебное пособие. - Тамбов: Издательство ТГТУ, 2009. - 80 с.
9. Титов, В. И. Экономика предприятия: учебник / В. И. Титов. – Москва: Эксмо, 2009. – 411 с.
10. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник / Л. А. Чалдаева. – Москва: Юрайт, 2011. – 347 с.

#### **Дополнительная**

1. Елизаров, Ю. Ф. Экономика организаций (предприятий): учебник / Ю. Ф. Елизаров. – Москва: Экзамен, 2008. – 495 с.
2. Иванов, И. Н. Экономика промышленного предприятия: учебник / И. Н. Иванов. – Москва: Инфра–М, 2011. – 393, [1] с.
3. Зайцев, Н. Л. Экономика, организация и управление предприятием: учебное пособие / Н. Л. Зайцев. – Москва: Инфра–М, 2009. – 453 с.
4. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И. В. Сергеев. – Москва: Финансы и статистика, 2008. – 573 с.
5. Экономика предприятия (организации): учебник / [Н. Б. Акуленко и др.]. – Москва: Инфра–М, 2011. – 638 с.
6. Экономика предприятия: учебник / [А. П. Аксенов и др.]. – Москва: КноРус, 2011. – 346 с.
7. Экономика фирмы: учебник для экономических специальностей / В. А.

Максимов [и др.]. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 571 с.

8. Экономика фирмы: учебник / [А. С. Арзамов и др.]. – Москва: Инфра-М: Национальный фонд подготовки кадров, 2010. – 526, [1] с.

9. Экономика фирмы: учебник для вузов / [В. Я. Горфинкель и др.]. – Москва: ИД Юрайт, 2011. – 678 с.

#### **Интернет-ресурсы**

1. Касатов, А.Д. Экономические методы управления интегрированными корпоративными структурами [Электронный ресурс] /Алексей Касатов//Режим доступа <http://ecsocman.hse.ru/text/3508361/>

#### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся. Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных программой модуля.

При освоении модуля предусмотрены групповые и индивидуальные консультации. Каждый обучающийся имеет доступ к базам данных и библиотечным фондам образовательного учреждения. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин:

ЕН. 02. «Экологические основы природопользования»

ОП. 01. «Основы коммерческой деятельности»

ОП. 02. «Теоретические основы товароведения»

ОП. 03. «Статистика»

ОП. 04. «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

ОП. 05. «Документальное обеспечение управления»

ОП. 08. «Метрология и стандартизация»

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, инструкционными картами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе).

Производственная практика концентрированно по завершению модуля. Базами производственной практики являются торговые предприятия и организации, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием.

Практика проводится под руководством преподавателей колледжа и специалистов предприятий-баз практики.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

– наличие высшего образования социально-экономического профиля;

– прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования социально-экономического профиля;

– опыт работы в торговых или производственно-коммерческих организациях не менее 3 лет;

– прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	Осуществление планирования работы подразделения в соответствии с типами структур управления организацией;	<p style="text-align: center;">Работа по индивидуальным карточкам. Решение задач. Выполненные практические работы. Зачетные уроки. Карточки программированного опроса. Тестирование.</p>
Планировать выполнение работ исполнителями.	Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения путем ведения переговоров;	
Организовывать работу трудового коллектива.	Организация работы коллектива исполнителей исходя из целей мотивации.	
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Выявлять основные формы мотивационной политики организации, опираясь на результаты выполнения работ	
Оформлять учетно-отчетную документацию.	Уметь обращаться с документацией, соответствующей различным формам, порядок их заполнения для дальнейшего расчета экономических показателей деятельности подразделения организации;	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Участие в профессиональных конкурсах написании рефератов, олимпиадах различного уровня.	

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Систематическая готовность к уроку, умение сосредоточиться, организоваться.	Самостоятельная работа с источниками. Проведение профессиональных конкурсов, олимпиад. Опрос на уроках, наблюдение. Уроки – конкурсы. Проведение семинарских занятий. Работа в малых группах. Реализация воспитательных целей на уроках и во внеаудиторной работе.
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение различных ситуационных задач, умение отстаивать свой вариант решения.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выполнение индивидуальных заданий по изучению материала. Подготовка сообщений.	
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Владение компьютером, пользование Интернетом, применение бухгалтерских программ	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умение работать в коллективе, четко и грамотно излагать свои мысли.	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Умение отстаивать свое мнение, уважать мнение своих коллег.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Участие в НИР, умение работать с информационными источниками.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Умение самостоятельно находить и изучать информацию, необходимую для принятия решения	