

Рабочая программа
Профессионального модуля
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации
Уровень: базовый

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 Организация работ в подразделении организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 N835 (с изменениями от 13.07.2021).

Организация-разработчик: ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчик: Сатосова Галина Владимировна, преподаватель высшей категории, ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

Программа обсуждена на заседании профильной цикловой комиссией Социально-экономического и естественно- научного профиля

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. Паспорт программы профессионального модуля ПМ 03 Организация работ в подразделении организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организация работ в подразделении, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), которые заключаются в следующем:

1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
2. Планировать выполнение работ исполнителями
3. Организовывать работу трудового коллектива
4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована на курсах повышения квалификации и переподготовки неработающего населения, имеющее среднее (полное) общее образование, организованного Центром занятости населения.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа профессионального модуля может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

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;

Уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;
- вести табель учета рабочего времени;
- рассчитывать заработанную плату;

- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовать работу 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 и порядок их заполнения.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 378 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 306 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 204 часов
- самостоятельной работы обучающегося – 102 часов;

учебной и производственной практики – 36/36 часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

- ПМ.03 Организация работ в подразделении организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями и личностными (ЛР) результатами

2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,

	оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, Необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.2Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Участие в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.2	Планирование выполнение работ исполнителями
ПК 3.3	Организация работы трудового коллектива
ПК 3.4	Контролирование хода и оценивание результатов выполнения работ исполнителями
ПК 3.5	Участие в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности

2.3Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных компетенций
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13	Мотивированный к качественному труду

ЛР 14	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 16	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия(в том числе практическая подготовка)(в том числе практическая подготовка), часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации	306							
ПК 3.1-3.5	Раздел 1. Организация работы трудового коллектива	120	82	36		38			
ПК 3.1-3.5	Раздел 2. Управление персоналом организации	112	88	46		24			
ПК 3.1-3.5	Раздел 3. Оценка эффективности деятельности предприятия	74	34	16		40			
	Учебная практика	36							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36						36	36
	Всего:	378	276	98		102		36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю: Организация работ в подразделении организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия(в том числе практическая подготовка), самостоятельная работа обучающихся		Объём часов	Уровень освоения
МДК 03.01	Управление структурным подразделением организации		306	
Раздел 1	Организация работы трудового коллектива		82	
Введение	Содержание		4	
	1.	Основные понятия: менеджмент, управление, организация.	2	2
	2.	Предмет, цели и задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Менеджмент, как составная часть управления. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.	2	2
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание		2	
	1.	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Современные подходы в менеджменте, их сущность и основные отличия. Особенности современного менеджмента, его сущность, перспективы развития	2	2
Тема 1.2 Внешняя и внутренняя среда организации, характеристика составляющих	Содержание		6	
	1.	Цели, задачи, структура, ее основные внутренние переменные, технология, персонал Характеристика факторов внутренней среды	2	2
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка) Портфельный анализ деятельности предприятия на основе матрицы Бостонской консалтинговой группы		4(4)	3
Тема 1.3 «Планирование-функция управления»	Содержание		2	
	1.	Понятие, виды, формы планов Роль планирования в организации	2	
Тема 1.4 «Организация-функция управления»	Содержание		6	2
	1.	Функция организация: понятие, назначение. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним Принципы построения организационных структур, типы, их преимущества и недостатки. Сущность делегирования: полномочия и ответственность	2	

	Практическое занятие: (в том числе практическая подготовка) Упражнения по составлению заданной структуры управления.		4(4)	3
Тема 1. 5 «Мотивация-функция управления»	Содержание		2	
	1.	Функция мотивация: понятие, назначение. Критерии мотивации: потребности, стимулы, мотивы, вознаграждения. Содержательные теории мотивации: Иерархия потребностей по А. Маслоу, Теория потребностей Мак Клеланда, Двухфакторная теория Ф. Герцберга. Процессуальные теории: теория ожидания и справедливости, модель Портера-Лоулера.	2	2
Тема 1. 6 «Контроль-функция управления»	Содержание		2	
	1.	Сущность и назначение контроля Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль, этапы, ошибки контроля	2	
Тема 1. 7 «Организационно-распорядительные методы управления»	Содержание		2	
	1.	Формы управления: регламентирование, нормирование, методическое инструктирование их сущность и назначение	2	2
Тема 1.8 «Социально-психологические методы управления»	Содержание		2	
	1.	Формирование и развитие трудового коллектива, гуманизация отношений в трудовом коллективе; психологическое побуждение к деятельности. Методы социального воздействия: управление коллективной деятельностью работников и индивидуальным поведением работников.	2	2
Тема 1.9 «Управленческие решения»	Содержание		6	
	1.	Управленческие решения: понятия, сущность, классификация, типы, требования, предъявляемые к ним, этапы принятия решений Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, метод экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр, их характеристика, особенности применения.	2	2
	Практическое занятие: (в том числе практическая подготовка) Использование различных методов в принятии управленческих решений		2(2)	3
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Деловая игра: «Применение метода «мозговой штурм» в принятии управленческих		2(2)	3

	решений»		
Тема 1.10 «Коммуникации в организации и их характеристика»	Содержание	2	
	1. Коммуникации: понятие, виды, классификация. Характеристика вербальных и невербальных средств.	2	2
Тема 1.11 «Управленческая информация»	Содержание	2	
	1. Управленческая информация: понятие, назначение, виды. Процесс коммуникации как средство передачи информации.	2	2
Тема 1.12 «Конфликты в организации»	Содержание	2	
	1. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Виды и причины возникновения конфликтов, функции конфликтов.	2	2
Тема 1.13 «Правила поведения в конфликте»	Содержание	2	
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка)	2(2)	3
	Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные, межличностные.		
Тема 1.14 «Решение конфликтных ситуаций»	Содержание	2	
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка) Деловая игра: «Конфликтные ситуации в коллективе и способы их разрешения» Решение ситуаций на основе кейс-метода	2(2)	3
Тема 1.15 «Предупреждение стрессовых ситуаций»	Содержание	2	
	1. Стресс: понятие, природа, причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, управленческий, информационный, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.	2	2
Тема 1.16 «Одномерные стили управления»	Содержание	2	
	1. Одномерные стили управления: понятия, виды(авторитарный, демократический, либеральный). Преимущества и недостатки каждого вида.	2	2
Тема 1.17 «Стиль руководства»	Содержание	2	
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Решение ситуационных задач на определение стиля руководства Построение» решетки менеджмента»	2(2)	3
Тема 1.18	Содержание	2	

«Типы и модели лидеров»	1.	Лидерство: понятие, подходы к лидерству с позиции личных качеств. Типы и модели лидеров и их характеристика	2	2
Тема 1.19 «Определение моделей лидерства »	Содержание учебного материала:		2	
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Решение ситуационных задач		2(2)	3
Тема 1.20 «Психология и этика делового общения»	Содержание		6	
	1.	Формы общения и их характеристика Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний, переговоров	2	2
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Деловая игра: «Подготовка и проведение совещания»		4(4)	3
Тема 1.21 Сущность стратегического менеджмента	Содержание		2	
	1.	Понятия стратегического менеджмента, объекты.	2	2
Тема 1.22 Стратегическое планирование и стратегическое управление	Содержание		2	
	1.	Понятие стратегического планирования и стратегического управления; функции, принципы стратегического управления; Взаимосвязь различных типов планов, соподчиненность планов и действий; стратегическое планирование на макро- и микроуровне	2	2
Тема 1.23 Цели организации	Содержание		4	
	1.	Понятие, классификация по различным признакам, характеристика; качественные и количественные цели; требования, предъявляемые к целям. Процесс формирования целей и задач организации, его иерархия, «дерево целей»	2	2
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка); Установление целей организации. Выработка миссии организации		2	3
Тема 1.24 Процесс управления организацией по целям	Содержание		2	2
	1.	Этапы целевого управления; разработка долгосрочных целей фирмы; доведение целей организации до подразделений, каждого конкретного исполнителя, корректировка целей	2	
Тема 1.25 Оценка сильных и слабых сторон организации	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Выявить сильные и слабые стороны организации по предложенной ситуации. Разработать мероприятия по ликвидации слабых сторон		4(4)	3

	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Проведение SWOT-анализа. Определение возможностей и угроз для организации Упражнения по проведению портфельного анализа деятельности организации. Составление профиля среды	4(4)	
Тема 1.26 Стратегии организации	Содержание	6	
	Понятие стратегий, классификация по различным признакам, их виды, характеристика, основные признаки выработки стратегий поведения организации на рынке	2	2
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Выбор стратегий развития бизнеса на основе различных методов анализа среды. Решение ситуационных задач по выбору альтернативной стратегии развития организации Разработка стратегической программы организации	4(4)	3
Самостоятельная работа при изучении раздела 1, всего:		38	
Тематика сообщений:			
<ul style="list-style-type: none"> – Подбор материала по темам: «Школа научного управления» – «Возникновение Тейлоризма и его сущность. Роль Тейлора в развитии научной организации управления» – «Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации» 		4	
<ul style="list-style-type: none"> – Обзор периодической литературы: «Национальные особенности менеджмента. – Сравнительный анализ японского и американского менеджмента. Управленческие идеи в России. Особенности российского менеджмента» 		4	
– Выделить особенности внешней и внутренней среды предприятий торговли Челябинской области.		2	
<ul style="list-style-type: none"> – Использование теорий мотивации в менеджменте. – Значение знаний различных теорий мотиваций в работе коммерсанта 		4	
<ul style="list-style-type: none"> – Формирование и развитие трудового коллектива, гуманизация отношений – в трудовом коллективе; психологическое побуждение к деятельности. – Методы социального воздействия: управление коллективной деятельностью работников и индивидуальным поведением работников. 		4	
– Рассмотреть основные методы социальной психологии, используемой в управлении: опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование		2	
– Составить процедур-программу принятия любого управленческого решения		2	

– Отметить особенности процесса коммуникаций в предприятиях торговли. (на примере российских предприятий)	2	
– Подбор психологических тестов и проведение тестирования на степень подверженности стрессу	2	
– Перечислить основные черты харизматической личности на примерах исторических и литературных героев.	2	
– Подготовка сообщения по материалам периодической печати о способах научной организации труда	2	
– Сформулировать Правила служебного поведения руководителя. Культура управленческого труда	2	
– Подготовка и проведения собеседования при приеме на работу (разработка перечня вопросов)	2	
– Сформулируйте цели, стоящие перед вашей учебной группой, проанализируйте их и укажите эффективные пути их достижения. Подготовьте план и тезисы ответа.	2	
– Найти в СМИ информацию о деятельности успешных российских фирм и выявить их конкурентные преимущества	2	

Раздел 2	Управление персоналом организации	88	
Тема 2.1 Значение и особенности управления персоналом	Содержание		
	1 Роль менеджера в системе управления персоналом. Особенности управления персоналом в условиях рынка Содержание и сущность стратегии управления персоналом.	2	2
	2 Концепция и миссия системы управления персоналом. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации	2	2
	Практические занятия(в том числе практическая подготовка) Семинар. Особенности управления персоналом в розничной торговле	2(2)	
Тема 2.2 Система управления персоналом	Содержание		
	1-2 Содержание, функции и цели системы управления персоналом. Основные подсистемы системы управления персоналом: подсистема линейного руководства; подсистема планирования и маркетинга персонала; подсистема управления наймом и учетом персонала; подсистема управления трудовыми отношениями; подсистема обеспечения комфортных условий труда; подсистема управления развитием персонала; отбор, подбор и расстановка кадров; линейное, функциональное и целевое управление; контроль исполнения решений.	4	2
	3 Сочетание единоначалия и коллегиальности, централизации и децентрализации.	2	
	Практические занятия(в том числе практическая подготовка)(в том числе практическая подготовка)	4(4)	3

	Распределение функций системы управления персоналом в условиях сложившейся на предприятии организационной структуры -управление работой товароведа, продавцов, кассиров, мерчендайзеров и других работников торгового зала по обслуживанию потребителей		
	Практические занятия(в том числе практическая подготовка)(в том числе практическая подготовка)(в том числе практическая подготовка) Семинар: Методы управления: административные, экономические и социально-психологические (их формы)	2(2)	
Тема 2.3 Кадровое планирование	Содержание		
	1 Сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии. Задачи кадровой стратегии. Кадровая стратегия предприятия	2	2
	2 Основные цели кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание.	2	2
	3 Планирование набора персонала; высвобождения персонала; использования персонала; развития персонала; затрат на персонал	2	2
	4-5 Планирование потребности в персонале: сущность и методы (расчет численности производственного персонала по методу трудоемкости, расчет численности административно-управленческого персонала по методу Розенкранца, расчет численности персонала торгового зала	4	
	Практические занятия(в том числе практическая подготовка) Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для обслуживания	4(4)	3
Тема 2.4 Отбор и найм персонала	Содержание		
	1 Сущность найма на работу, внешние (состав) и внутренние источники найма. Этапы отбора кандидатов на вакантные рабочие места (должности). Функции менеджеров по управлению персоналом в процессе отбора кадров и критерии отбора. Методы и оценки отбора персонала.	2	2
	2 Процесс отбора кандидатов: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты, беседа по найму, тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, оценка состояния здоровья, принятие решения о приеме.	2	2
	Практические занятия(в том числе практическая подготовка)		

	1	Подготовка резюме и заполнение анкеты по приему на работу.	2(2)	3
	2	Анализ анкетных данных и правила собеседования.	2(2)	
	3	Разработка объявления о приеме на работу	2(2)	3
	4	Отработка навыков собеседования при найме на работу	2(2)	3
	5	Проведение тестирования по определению профессиональных качеств	2(2)	3
Тема 2.5 Профессиональная ориентация и социальная адаптация	Содержание			
	1-2	Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание. Управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала. Внутренние факторы, вызывающие необходимость переориентации кадров.	4	2
	3	Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров. Концепции обучения: специализированное обучение, многопрофильное обучение и обучение, ориентированное на личность.	2	
	4	Внутрипроизводственное и внепроизводственное обучение и их содержание. Социальная адаптация в коллективе и её задачи	2	
	Практические занятия Семинар: Психология труда (в том числе практическая подготовка) уча. Профессиональная ориентация. Профессиональное консультирование. Профессиональное обучение. Организация труда. Оптимизация режимов труда и отдыха. Психология работоспособности и ее регуляция. Психофизиологические аспекты производственного травматизма		2(2)	3
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка) Принятие решений по профессиональной ориентации (переориентации) персонала. Составление плана социальной адаптации в коллективе и определение её задач. Профессиография. Разработка Психограмма. Составление схемы		4(4)	3

		Практические занятия(в том числе практическая подготовка) Семинар : Стресс и методы борьбы с ним. Психология профессиональной деятельности	2(2)	3
Тема 2.6 Управление деловой карьерой	Содержание			
	1	Управление деловой карьерой персонала – как непрерывный процесс управления служебно-профессиональным продвижением персонала. Содержание работы по формированию и подготовке кадрового резерва и требования к организации его обучения (мотивация, условия и стадийность обучения, наличие обратной связи)	2	3
	2	Методы оптимизации кадрового состава. Деятельность комиссии с кадровым резервом Теории личных качеств руководителя. Социально-психологический климат в коллективе	2	
	3	Виды деловой карьеры: внутриорганизационная и межорганизационная, специализированная и неспециализированная. Сущность служебно-профессионального продвижения линейных руководителей и их содержание	2	
	Практические занятия(в том числе практическая подготовка) Определение сильных сторон претендента и его перспективы продвижения по службе Выявление навыков руководителя Анализ практических ситуаций		4(4)	
	Практические занятия(в том числе практическая подготовка) Семинар: Технология выявления навыков руководителя		2(2)	
Тема 2.7 Совершенствование организации труда	Содержание			
	1	Сущность организации труда: расстановка кадров, конкретизация функций персонала, форма разделения труда на предприятии. Нормирование труда – как основа рациональной его реорганизации. Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование.	2	2
	2	Социальный аспект совершенствования организации труда; содержание и формы управленческих решений в социальной сфере. Меры социальной защиты персонала и обязанности социальной службы предприятия.	2	

	Практические занятия (в том числе практическая подготовка) Семинар: Текучесть кадров («активная» и «пассивная»), оценка и меры по снижению её уровня. Анализ мотивов текучести (интервью и анкетирование увольняющихся работников)	2(2)	3
	Практические занятия(в том числе практическая подготовка) Анализ причин текучести кадров (интервью и анкетирование увольняющихся), меры по снижению её уровня. Составление гибкого графика работы	2(2)	
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка) Оценка деятельности управленческих кадров с использованием различных методов (бальный, рейтинговый и др.) Оценка деятельности кадровой службы -принимать рациональные управленческие решения	4 (4)	
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка) Итоговое тестирование по разделу «Управление персоналом организации»	2(2)	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2, всего:		24	
Тематика сообщений и докладов:			
<ul style="list-style-type: none"> – Кадровое делопроизводство и требования к его ведению. – Перечень, порядок ведения и содержание документов кадровой службы: штатное расписание, Положение о кадровой службе, трудовая книжка и др. 		4	
<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение рефератов, докладов, выступлений по вопросам: социальная политика государства и организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость населения в г. Златоусте и Челябинской области, Государственная система управления трудовыми ресурсами. 		4	
<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка докладов по вопросам: – Особенности управления персоналом в США и Японии. Выполнение практической работы по анализу структуры персонала: организационной, функциональной, ролевой, социальной, штатной(на примере фирм города) 			
<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка сообщений, рефератов по темам: «Современная кадровая политика: понятие, проблемы, перспективы». – «Модели рабочих мест и возможности их использования в условиях города». – Подобрать образцы рекламных объявлений о приеме на работу. 		4	
<ul style="list-style-type: none"> – Управление нововведениями в кадровой работе. – Выполнение тестов «Коммуникативность и адаптация работника в коллективе». – «Авторитет работника в коллективе». 		4	
<ul style="list-style-type: none"> – Разработка программы продвижения и высвобождения персонала. 		2	

<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение тестов: – «Эффективность руководства»; «Можете ли Вы быть руководителем?»; «Потребность в достижении успеха» 			
– Подбор материала на тему: «Автоматизированные системы управления персоналом»		2	
<ul style="list-style-type: none"> – Коллективный договор: понятие, механизм разработки. – Условия труда и дисциплина в организации. Техника личной работы. 		2	
<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка обзора периодической литературы по проблемам управления персоналом в современной фирме. – Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и возможности их использования 		2	
Раздел 3	«Оценка эффективности деятельности подразделения организации»	34	
Тема 3.2. «Анализ розничного товарооборота по общему объему и по товарным группам»		4	2
	1. Содержание учебного материала: <ul style="list-style-type: none"> – Значение розничного товарооборота, его состав и структура. – Основные показатели розничного товарооборота, их взаимосвязь и взаимовлияние – Цели, задачи, методика проведения анализа розничного товарооборота. 	2	2
	2. Практические занятия (в том числе практическая подготовка) «Анализ розничного товарооборота по общему объему и по структуре»	2(2)	3
Тема 3.5. «Товарные ресурсы торгового предприятия (подразделения)».	1. Содержание учебного материала: <ul style="list-style-type: none"> – Экономическая сущность товарных запасов и их классификация. – Источники формирования товарных запасов в торговле. – Факторы, влияющие на величину товарных запасов. 	2	
Тема 3.6. «Товарооборачиваемость. Пути ускорения товарных запасов»		4	2
	1. Содержание учебного материала: <ul style="list-style-type: none"> – Понятие товарооборачиваемости и методика ее расчета. – Факторы, влияющие на ускорение товарооборачиваемости. 	2	2
	2. Практические занятия (в том числе практическая подготовка) «Товарооборачиваемость и пути ее ускорения»	2(2)	3
Тема 3.8. «Формирование фонда оплаты труда на основе штатного расписания»		4	2
	1. Содержание учебного материала: <ul style="list-style-type: none"> – Основные показатели плана по труду и методика их планирования. – Понятие явочной, средней и среднесписочной численности – Состав и структура фонда оплаты труда. Источники его формирования. – Штатное расписание. Формирование фонда оплаты труда на его основе. 	2	2
	2. Практические занятия (в том числе практическая подготовка) «Планирование фонда оплаты труда»	2(2)	3

Тема 3.9. «Анализ показателей плана по труду»		4	2
	1. Содержание учебного материала: – Цели задачи, информационное обеспечение, методика проведения анализа показателей плана по труду. – Факторный анализ фонда оплаты труда (за счет изменений объема товарооборота, структуры фонда оплаты труда; за счет изменений численности и средней заработной платы).	2	2
	2. Практические занятия (в том числе практическая подготовка) «Анализ показателей плана по труду»	2(2)	3
Тема 3.12. «Анализ издержек обращения по общему объему и по отдельным статьям»		4	2
	1. Содержание учебного материала: – Цели задачи, информационное обеспечение, методика проведения анализа издержек обращения. – Расчет влияния факторов счет изменений объема товарооборота, структуры издержек обращения.	2	2
	2. Практические занятия (в том числе практическая подготовка) «Анализ издержек обращения по общему объему и по отдельным статьям»	2(2)	3
Тема 3.13. «Планирование издержек обращения по общему объему и по отдельным статьям»		4	2
	1. Содержание учебного материала: – Исходные данные для планирования издержек обращения. – Планирование издержек обращения исходя из прогнозируемого объема товарооборота и получения максимально-возможного объема прибыли.	2	2
	2. Практические занятия (в том числе практическая подготовка) «Планирование издержек обращения по общему объему и по отдельным статьям»	2(2)	3
Тема 3.15. «Анализ валового дохода по общему объему и структуре»		4	2
	1. Содержание учебного материала: – Понятие валового дохода, его роль и экономическое значение. – Основные показатели валового дохода. – Факторы, влияющие на величину валового дохода – Цели задачи, информационное обеспечение, методика проведения анализа валового дохода. – Расчет влияния факторов счет изменений объема товарооборота, структуры издержек обращения.	2	2
	2. Практические занятия (в том числе практическая подготовка) «Анализ	2(2)	3

	валового дохода по общему объему и структуре»		
Тема 3.19. «Анализ прибыли и рентабельности в торговле»		4	2
	1. Содержание учебного материала: – Понятие прибыли и экономическое значение (функции). – Основные показатели прибыли и рентабельности – Виды прибыли: прибыль от основного вида деятельности; балансовая, чистая. – Налогооблагаемая прибыль (расчет базы, ставки налога на прибыль)Цели задачи, информационное обеспечение, методика проведения анализа прибыли. – Расчет влияния факторов счет изменений объема товарооборота, структуры издержек обращения, валового дохода.	2	2
	2. Практические занятия (в том числе практическая подготовка) «Факторный анализ прибыли»	2(2)	3
Самостоятельная работа при изучении раздела 3, всего		40	
1. «Финансовый план предприятия и его построение» 2. «Анализ розничного товарооборота за счет изменения численности и производительности труда» 3. «Методы и приемы экономического анализа» 4. «Источники формирования фонда оплаты труда в предприятиях розничной торговли» 5. «Факторы, влияющие на рост производительности труда» 6. «Планирование численности работников предприятий розничной торговли» 7. «Классификация издержек обращения предприятий розничной торговли» 8. «Нормируемые издержки обращения» 9. «Амортизационные отчисления основных средств. Способы и методика их расчета, согласно гл. 25 НК РФ» 10. «Планирование валового дохода с учетом изменения цен (роста, снижения)» 11. «Формирование прибыли в производственных предприятиях» 12. «Распределение и использование прибыли в предприятиях различных организационно-правовых форм» 13. «Формирование свободно-отпускной цены промышленности, оптовой цены» 14. «Планирование основных средств (расчет их прироста на планируемый период)» 15. «Анализ деловой активности предприятия» 16. «Анализ банкротства предприятия (подразделения)»			
Итого по МДК 03.01		306	
Учебная практика		36	
Практика по профилю специальности в розничном торговом предприятии		36	
Итого по модулю		378	

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1. Материально-техническое обеспечение

Учебные кабинеты

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов : учебные столы, стулья, доска, комплекты учебно-методической документации, наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- проектор, мультимедийная доска и другие технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные;
- телекоммуникационные средства (с посещением сайтов: minfin.ru., nalog ru., www. Infomanagement.ru, audit-contrakt.com, www. e-college.ru).

Реализация программы модуля предполагает производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9.
2. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О. В. Губина, В. Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0710-8.
3. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учеб. пособие / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-104342-4.
4. Егоршин, А. П. Основы менеджмента : учебник / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 350 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-102991-6.
5. Иванов, Г. Г. Управление торговой организацией: Учебник / Г.Г. Иванов, И.С. Лебедева, Т.В. Панкина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0535-7.
6. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации : учебник / Г.Г. Иванов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1016647. - ISBN 978-5-16-015076-5.
7. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6.
8. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01791-3.
9. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 204 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01860-6>. - ISBN 978-5-369-01860-6
10. Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества : учебник / А. М. Фридман. - 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 656 с. - ISBN 978-5-394-03747-4.

Дополнительные источники:

1. Абрютин М.С. Экономический анализ в торговле : учебное пособие. - М. : Дело и Сервис, 2000. - 512 с.
2. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия / Под ред. П.П. Табурчака, В.М. Тумина, М.С. Сапрыкина. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2002. - 352 с.
3. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Под общ. ред. Л.Л. Ермолович. - Мн. : Интерпрессервис, Экоперспектива, 2001. - 576 с.
4. Арзуманова Т.И. Экономика предприятия : Практикум / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. - М. : Дашков и К, 2003. - 82 с.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в процессе проведения практических занятий, индивидуальных заданий, тестирования, с использованием компьютерной программы «Тест-оболочка ЗМК-ЗТЭТ», а также проектных заданий-презентаций в программе «Microsoft Paint», домашних заданий – презентаций и рефератов, выполненных самостоятельно.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участие в планировании основных показателей деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> – планирование основных показателей деятельности организации – оценка показателей финансовых результатов – разработка мероприятий по повышению производительности труда на базовом предприятии 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка выполнения практических заданий – наблюдение и оценка достижений на практических занятиях и учебной практике.
Планирование выполнения работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> – составление плана работ; – формулирование задач по составлению плана; – обоснование плана 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка выполнения практического задания;
Организация работы трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> – создание команды для организации работы; – изложение основных мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка на практическом задании;
Контролирование хода и оценивание результатов выполнения работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление контроля; – определение ошибок контроля; – нахождение оптимальных вариантов 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка выполнения практического задания
Участие в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – определение мер оптимизации; – решение по оптимизации процессов; – обоснование выбранных способов 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка выполнения практических заданий – наблюдение и оценка достижений на практических занятиях и учебной практике.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса	– демонстрация интереса к будущей специальности	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы
Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	– обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях, на учебной и производственной практике
Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и чувствовать за них ответственность	– демонстрация способности анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях, на учебной и производственной практике
Ответственность за работу членов команды (подчиненных), результатом выполнения заданий	– демонстрация ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– наблюдение и оценка решения задач с привлечением группы и выбора оптимального варианта
Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации	– приобретение новых знаний в области профессионального развития	– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях, на учебной и производственной практике
Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях, на учебной и производственной практике
Исполнение воинской обязанности с применением полученных профессиональных знаний	– Соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий	– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях, на учебной и производственной практике