

**Приложение 3.3.39.
к ООП по специальности
38.02.05. Товароведение и экспертиза
качества потребительских товаров**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»**

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации

**по специальности 38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских
товаров**

Ардатов 2020г.

**Рассмотрено на заседании
методической комиссии по ППСЗ
Протокол № _____
_____ Кошечкина Е.Г.
« ____ » _____ 2020г.**

**Разработчик: Нестерова Маргарита Андреевна - преподаватель ГБПОУ Областной
многопрофильный техникум**

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по специальности **38.02.05.Товароведение и
экспертиза качества потребительских товаров**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 «Организация деятельности подразделения организации»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности *38.02.05Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Организация работы в подразделении организации* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 3.6. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ в дополнительном профессиональном образовании по повышению квалификации и переподготовки кадров для предприятий торговли по специальности СПО *38.02.05Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров* на базе общего среднего образования. Опыт работы не требуется.

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 работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего часов – 333 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 333 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 174 часа;
 самостоятельной работы обучающегося – 87 часа

учебной практики – 36 часов.

производственной практики -36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Планировать основные показатели деятельности организации
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
ПК 3.5.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК 3.6.	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 в 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

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. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1, 3.2	Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения	104	76	30	20	37	-	-	-
ПК 3.3,3.4,3.5	Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения	148	98	34		50		-	-
ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5	Учебная практика, часов	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36						-	36
	Всего:	333	174	64	20	87		36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения		113	
МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации		-	
Тема 1.1 Планирование основных показателей деятельности торговых организаций	Содержание	24	
	1-2 Торговое предприятие, его понятие, признаки и функции	2	1
	3-4 Организация взаимодействия подразделений	2	1
	5-8 Организационная структура, ее виды	4	1
	9-12 Планирование деятельности предприятия торговли, виды планов	4	1
	13-14 Бизнес-планирование, разработка бизнес-плана	2	2
	15-20 Расчет и анализ экономических показателей.	6	2
	21-24 Структура издержек производства, пути снижения затрат	4	2
	Практические занятия	16	
	25-28 Расчет показателей динамики реализации продукции. Оценка выполнения плана по ассортименту продукции	4	
	29-30 Расчет плановых показателей розничного товарооборота	4	
	31-34 Анализ структуры издержек структурного подразделения организации.	4	
	35-36 Расчет показателей эффективности использования торгового оборудования	2	
37-38 Расчет прибыли и рентабельности предприятия	2		
Тема 1.2 Планирование	Содержание	20	

и выполнение работ исполнителями	39-40	Организация работы подразделений торговых организаций.	2	2
	41-42	Основные приемы организации работы исполнителей.	2	2
	43-46	Адаптация персонала на новом месте работы.	4	2
	47-48	Организация труда персонала	2	2
	49-50	Аттестация рабочих мест	2	2
	51-54	Классификация затрат рабочего времени.	4	2
	55-58	Нормирование труда работников	4	2
	Практические занятия.		16	
	59-62	Расчет выхода продукции в ассортименте. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.	4	
	63-64	Оформление аттестационных карт работников	4	
65-66	Расчет норм времени и норм выработки, норм обслуживания	4		
67-70	Расчет затрат рабочего времени	4		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1			37	
<i>1. Сообщение по темам:</i>				
-Отечественный и зарубежный опыт внедрения эффективных систем организации производства.				
-Сущность и задачи рациональной организации труда				
-Система мотивации персонала				
<i>2. Выполнение тестовых заданий</i>				
<i>3. Схемы «Издержки структурного подразделения», «Классификация прибыли предприятия», «Классификация затрат рабочего времени».</i>				
<i>4. Решение задач по темам: «Планирование основных показателей деятельности торговых организаций», «Нормирование труда работников», «Расчет прибыли и рентабельности предприятия», «Анализ издержек торгового предприятия»</i>				
<i>5. Кроссворд по теме «Планирование деятельности торговых предприятий»</i>				
Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения			128	
МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации			-	
Тема 2.1 Организация	Содержание		24	

работы коллектива	трудового	71-72	Организация работы в коллективах. Оценка результатов труда работников.	4	2	
		73-76	Способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами команды.	4	2	
		77-80	Управление коллективом. Планирование и учет работы. Принципы и виды планирования работы коллектива.	4	2	
		81-84	Правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени.	4	2	
		85-86	Нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность работников. Дисциплинарные процедуры в организации.	4	2	
		87-90	Оплата труда. Методика расчета заработной платы.	4	2	
		Практические занятия			16	
		91-94	Заполнение табеля учета рабочего времени работников.	4		
		95-98	Расчет повременной и сдельной оплаты труда	4		
		99-102	Составление графиков выхода на работу	4		
103-106	Разработка должностной инструкции работника	4				
Тема 2.2. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями		Содержание			6	2
		107-110	Контроль за соблюдением работниками требований охраны труда	2		
		111-114	Контроль за обеспечением работниками требований безопасности готовой продукции производства	2	2	
		115-118	Контроль за качеством приготовления продукции производства	2		
		Практические занятия			4	
119-124	Ответственность за нарушение требований охраны труда. Виды инструктажей по охране труда на предприятии. Возможные риски в области безопасности продукции производства	4				
Тема 2.3. Особенности менеджмента в торговле		Содержание			14	
		125-128	Сущность, характерные черты и особенности современного менеджмента. Управленческий цикл	2	2	
		129-132	Внешняя и внутренняя среда организации	2	2	
		133-136	Стили управления, виды коммуникации, система методов управления	2	2	
		137-138	Принципы делового общения в коллективе	2	2	
		139-140	Функции менеджмента	2	2	
		141-142	Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений	2	2	
		143-144	Приемы делового и управленческого общения	2		

		Практические занятия	8	
		145-146 Анализ внутренней и внешней среды организации	4	
		147-148 Деловое общение в коллективе	4	
Тема	2.4.	Содержание	2	
Документационное обеспечение управления		149-152 Документ: понятие и классификация. Характеристика нормативных документов	2	2
		Практические занятия	4	
		153-154 Характеристика ГОСТ и ТУ.	2	
		155-158 Заполнение счетов, счетов-фактур, накладных, кассовых ордеров	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела.			50	
<p><i>1. Сообщение по темам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Приемы повышения эффективности работы в команде -Дисциплинарные процедуры в организации - Методы предотвращения и разрешения конфликтов в бригаде -Методы оценки качества продукции. -Роли руководителя в урегулировании конфликтов <p><i>2. Задания.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Схема «Формы и системы оплаты труда на предприятиях торговли», «Стили управления», «Функции менеджмента», <p><i>3. Составление должностной инструкции товароведа</i></p> <p><i>4. Выполнение тестовых заданий</i></p> <p><i>5. Решение задач «Расчет повременной и сдельной оплаты труда»</i></p> <p><i>5. Подготовка к практическим занятиям</i></p>				
Учебная практика			36	
<p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление со структурным подразделением торговой организации; 2. Планирование работы структурного подразделения; 3. Ознакомление с действующей системой контроля за соблюдением работниками требований охраны труда; 4. Составление табеля учета рабочего времени работников. 				
Производственная практика			36	
<p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет заработной платы; 2. Анализ розничного товарооборота по объему и структуре; 3. Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения; 				

<p>4. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения</p> <p>5. Оформление документов по движению товаров и сырья;</p> <p>6. Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда.</p>		
<p>Тематика курсовых работ:</p> <p>Анализ внутренней и внешней среды торгового предприятия.</p> <p>Принципы построения и выбор <u>организационных структур</u> управления торговым предприятием.</p> <p>Характеристика и классификация <u>методов управленческой</u> деятельности предприятия.</p> <p>Концепция управления персоналом на торговом предприятии.</p> <p>Характеристика и принципы построения системы управления персоналом.</p> <p>Классификация методов управления персоналом.</p> <p>Методы оценки трудовой деятельности персонала.</p> <p>Виды, состав и показатели издержек на персонал.</p> <p>Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.</p> <p>Стратегии и функции управления материальными запасами.</p> <p>Оценка качества работы различных отделов и служб.</p> <p>Контроллинг как система управления достижения конечных целей и результативности предприятия.</p> <p>Разработка корпоративной стратегии роста на предприятии.</p> <p>Организация и управление коммерческим риском на торговом предприятии.</p> <p>Выработка товарной политики на предприятии.</p> <p>Этапы разработки цели предприятия и выбор стратегии для ее реализации.</p> <p>Совершенствование системы управления торговым предприятием.</p> <p>Понятие и совершенствование функций управления торговым предприятием.</p> <p>Планирование деятельности торгового предприятия.</p> <p>Стратегическое планирование деятельности торгового предприятия.</p> <p>Совершенствование организационной структуры управления торговым предприятием.</p> <p>Совершенствование процесса делегирования полномочий на торговом предприятии.</p> <p>Совершенствование мотивации труда работников торгового предприятия.</p> <p>Совершенствование методов управления торговым предприятием.</p> <p>Экономические методы менеджмента.</p> <p>Организационно-распорядительные методы менеджмента.</p> <p>Социально-психологические методы менеджмента.</p>	<p>Курсовая работа</p> <p>20</p>	

Процесс принятия и реализации управленческих решений. Совершенствование методов принятия управленческих решений. Управление конфликтами на торговом предприятии. Совершенствование процесса формирования трудового коллектива. Совершенствование организационной культуры. Совершенствование коммуникационных процессов в системе управления торговым предприятием. Организация и проведение деловых совещаний, переговоров, бесед. Власть и лидерство в управлении торговым предприятием.		
Всего	333	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета коммерческой деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- калькуляторы.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Законодательные и нормативные акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ, принят ГД ФС РФ 19.07.2000:ред. от 29.12.2014
2. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».
3. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

Основные источники:

1. Организация торговли Жулидов С.И. Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр ФОРУМ, 2018 г., 350 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-16-106993-6
2. Торговое оборудование. Кащенко В.Ф. Кащенко Л.В. Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр Альфа-М, 2018 г., 398 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-98281-070-0.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Гуреева М.А. Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр ФОРУМ, 2020 г., 239 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-16-106205-0.
4. Управление персоналом Зайцева Т.В. Зуб А.Т. Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр ФОРУМ, 2020 г., 336 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-8199-0262-2

5. Бухгалтерский учет. Практическое пособие. Кучма В.Н.. Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр ИНФА-М, 2017 г., 336 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-16-106276-0.

6. Документационное обеспечение управления. Гладий Е.В. Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр ИНФА-М, 2016 г., 249 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-16-106276-0.

7. Маркетинг. Федько В.П. Чикатуев Л.А. Третьяков Н.В. Иващенко С.А. Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр ИНФА-М, 2017 г., 368 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-16- 005703-3.

8. Менеджмент. Кнышова Е.Н. . Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр ФОРУМ, 2020 г., 304 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-16-102606-9.

9. Налоги и налогообложение. Захарькин В.Р. Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр ФОРУМ, 2019 г., 336 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-16-106384-2

10. Этика деловых отношений. Борисов В.К. Панина Е.М. Панов М.И.. . Учебное пособие для студентов СПО. Издательский центр ФОРУМ, 2019 г., 176 стр. Режим доступа. znanium. com. ISBN 978-5-16-107016-1

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Справочно-правовая система «ГАРАНТ» // [Электронный ресурс]/ garant.ru/Режим доступа: www.garant.ru/ свободный. – Загл. с экрана

2. Сайт Информационный портал для руководителей и специалистов// [Электронный ресурс]/ <http://prom-nadzor.ru/content/dolzhnostnaya-instrukciya-tehnologa-obshchestvennogo-pitaniya>/Режим доступа: www.prom-nadzor.ru/content/dolzhnostnaya-instrukciya-tehnologa-obshchestvennogo-pitaniya/ свободный. – Загл. с экрана

3. Сайт Справочно-правовая система «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]/ base.consultant.ru /Режим доступа: www.base.consultant.ru/ свободный. – Загл. с экрана

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для преподавания дисциплины предусмотрены традиционные технологии в рамках аудиторных занятий, самостоятельной работы и прохождения учебной и производственной практик. Освоение программы модуля носит практико-ориентированную направленность и заключается в изучении междисциплинарного курса МДК 03.01 «Управление структурным подразделением организации».

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Организация работы в подразделении организации» является освоение междисциплинарного курса МДК 03.01 «Управление структурным подразделением организации».

Аттестация по итогам ученой практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Организация работы в

подразделении организации» является освоение междисциплинарного курса «Управление структурным подразделением организации» и учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачётом студентами освоенных общих и профессиональных компетенций.

Результаты прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

При изучении программы модуля с обучающимися проводятся консультации, которые могут проводиться как со всей группой, так и индивидуально.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы коммерческой деятельности», «Теоретические основы товароведения», «Метрология и стандартизация». Так же возможно изучение учебных дисциплин параллельно с модулем ПМ.03.

Изучение программы модуля завершается квалификационным экзаменом.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподавания МДК.

Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	-правильно рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации на основании методик и формул расчета. -вести таблиць учета рабочего времени работников; - правильно рассчитывать заработную плату в соответствии с методиками расчета.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; -результатов тестирования. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе

		<p>проведения производственной практики Экзамен квалификационный по модулю</p>
<p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<p>- планирование работы исполнителями в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников в согласно правил планирования; - правильность и обоснованность составления графиков выхода на работу.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики Экзамен квалификационный по модулю</p>
<p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<p>- грамотная организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями. - обоснованное распределение работ при организации работы коллектива исполнителей по выполнению производственной программы в цехах. - составление должностных инструкций работников на основании Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики Экзамен квалификационный по модулю</p>

<p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p>	<p>- умение использования различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.) в соответствии с установленными методиками; - знание порядка разработки и утверждения инструкции по охране труда в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда. - применение видов материальной ответственности за нарушение требований по охране труда согласно ТК РФ.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Экзамен квалификационный по модулю</p>
<p>ПК 3.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.</p>	<p>- знание нормативно-правовых документов, регулирующих личную ответственность работников; - правильность использования унифицированных форм первичной, учетной и отчетной документации, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.98 № 132; - правильность и полнота заполнения реквизитов учетно-отчетной документации согласно Постановления Госкомстата РФ от 25.12.98 № 132.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Экзамен квалификационный по модулю</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся 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
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Проявление серьезной мотивации к профессии. Стремление пополнить багаж новыми профессиональными знаниями. Стремление разобраться и быстро</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на</p>

	<p>освоить необходимые знания и умения.</p> <p>Проявление сообразительности, аналитических способностей, системного мышления, эрудиции.</p> <p>Тщательная подготовка по основам профессиональных знаний.</p>	<p>практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Способность к анализу и синтезу.</p> <p>Способность применения знаний на практике.</p> <p>Способность ставить цели.</p> <p>Проявление организаторских способностей.</p> <p>Стремление к планированию при выполнении поставленных задач.</p> <p>Способность оценивать качество выполненной работы.</p> <p>Способность самостоятельно решать возникающие типовые проблемы.</p> <p>Способность избрания нормативно-правовых документов, необходимых для профессиональной деятельности.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.</p> <p>Оценка решения ситуационных задач, самостоятельного выполнения заданий.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Планирование, организация и контроль своей деятельности.</p> <p>Опознание нестандартных ситуаций.</p> <p>Оперативное реагирование на нестандартные ситуации.</p> <p>Проявление способности адаптироваться к новым ситуациям.</p> <p>Способность порождать новые идеи.</p> <p>Склонность анализировать нестандартные ситуации.</p> <p>Проявление инициативы принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности.</p> <p>Умение обосновать свои решения и отстаивать их при возникновении возражений.</p> <p>Проявление умения брать на себя ответственность за принятые решения.</p> <p>Пересмотр в случае неэффективности действия, принятых в нестандартной ситуации организационно-управленческих решений.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.</p> <p>Оценка решения ситуационных задач, самостоятельного выполнения заданий.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для</p>	<p>Владение письменной и устной коммуникацией на родном языке.</p> <p>Стремление самостоятельно искать, систематизировать, анализировать и</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения</p>

<p>эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее. Склонность ориентироваться в информационных потоках, умение выделять в них главное и необходимое. Умение осознанно воспринимать информацию, распространяемую по каналам СМИ. Стремление критически осмысливать полученные сведения, применение их для расширения своих знаний.</p>	<p>образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка решения ситуационных задач, самостоятельного выполнения заданий</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Способность представления информации в доступном виде для других пользователей. Правильность выбора и применения лицензионного программного обеспечения при оформлении документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Наблюдение и оценка использования учащимися информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики оценка самостоятельно оформленной документации</p>

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Проявление навыков межличностного общения. Умение слушать собеседников. Проявление умения работать в команде на общий результат. Проявление справедливости, доброжелательности. Вдохновение всех членов команды вносить полезный вклад в работу. Организация работы малой группы. Определение поддержки членам команды. Положительное реагирование на вклад в команду коллег. Проявление организаторских способностей.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Наблюдение и оценка использования учащимся коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики; наблюдение и оценка в процессе осуществления групповой деятельности.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Склонность к саморазвитию. Способность учиться, самостоятельно работать. Стремление к успеху. Терпение к критике. Проявление самокритики. Устойчивое стремление к самосовершенствованию.</p>	<p>Наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности. Наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.) оценка портфолио работ и документов оценка самоанализа.</p>

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Склонность к саморазвитию. Способность учиться, самостоятельно работать. Стремление к успеху. Терпение к критике. Проявление самокритики. Устойчивое стремление к самосовершенствованию.</p>	<p>Наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности. Наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.) оценка портфолио работ и документов оценка самоанализа.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Ищет различные варианты выполнения решений Принимает непопулярные решения, если этого требует ситуация Проявляет инициативность и предпринимательский дух Активно принимает участие в разработке новых проектов Готов к смене технологий в профессиональной деятельности Готов к самостоятельной деятельности в условиях неопределенности Готов использовать новые отраслевые технологии в области профессиональной деятельности Самостоятельно осуществляет анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности. Наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.) оценка портфолио работ и документов оценка самоанализа.</p>