

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

## **ПМ. 03 Управление функциональным подразделением организации**

для специальности СПО (ППССЗ)

**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

базовая подготовка

Форма обучения: очная

Владикавказ  
2022

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
экономических дисциплин,  
дисциплин сервиса и туризма

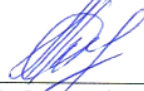
Протокол № 10  
от «05» 07 2022 г.

Председатель ПЦК

 Э.А. Кубалова


**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УВР


  
И.М. Дзуцева  
«05» 07 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Методист

  
З.А. Дзантиева  
«05» 07 2022 г.

Заведующий практикой

  
С.А. Маргиева  
«5» июля 2022 г.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014г. № 835.

Разработчики: преподаватели специальных дисциплин Богатырева Светлана Николаевна, Кубалова Эльвира Алимбековна, Никитченко Светлана Юрьевна.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации»**

**1.1.** Рабочая программа (далее - программа) производственной практики (по профилю специальности) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящей в состав укрупненной группы специальностей СПО 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация работ в подразделении организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области коммерческой деятельности при наличии среднего / полного общего образования.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) должен:

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

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

### **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- систему методов управления;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- методики расчета экономических показателей;
- основные приемы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**  
всего – в рамках освоения ПМ.03 – 72 часа, 2 недели.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация работ в подразделении организации, планирование и организация работы, в том числе профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями и личностными результатами (ЛР):

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.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ЛР 1.	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 11.	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 14.	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 15.	Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованиям.
ЛР 16.	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на производственную практику (час)	Сроки проведения (нед.)
ОК 1 - ОК 10 ПК 3.1. - ПК 3.5, ЛР 1., ЛР 11., ЛР 14., ЛР 15., ЛР 16.	ПМ.03 Организация работ в подразделении организации	72	2



### 3.2. Содержание практики

Наименование разделов производственной практики	Содержание учебного материала		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>МДК 03.01 Организация деятельности подразделения.</b>				
<b>Вид работ 1. Ознакомление с деятельностью организации.</b>				
Тема 1. Характеристика базы практики.	Содержание:		18	2
	1.1	Наименование, адрес, ассортиментный профиль, методы и формы продажи товаров, их эффективность, обслуживаемый контингент покупателей, правила внутреннего трудового распорядка, режим работы организации.		
	1.2	Численность работников, их соответствие целям организации.		
	1.3	Устав организации, его основные разделы. Учредительные документы.		
	1.4	Основные категории работников, график их работы. Предложения по совершенствованию графика.		
<b>Вид работ 2. Изучение организации труда на предприятии.</b>				
Тема 2. Организация труда в магазине.	Содержание:		16	2
	2.1	Подбор кадров и прием на работу. Условия трудового соглашения.		
	2.2	Расстановка кадров в организации. Наличие текучести кадров и выявление ее причин.		
	2.3	Процесс обучения, аттестации и повышения квалификации сотрудников.		
	2.4	Охрана труда и техника безопасности в организации. Соблюдение правил охраны труда.		
<b>Вид работ 3. Ознакомление с организацией процесса управления.</b>				
Тема 3. Процесс управления организацией.	Содержание:			
	3.1	Изучение процесса управления с указанием основных подходов.		
	3.2	Стили управления, используемые руководителем в организации деятельности.		

	3.3	Использование СВОТ-анализа при разработке оперативных и стратегических планов.	<b>24</b>	<b>2</b>
	3.4	Изучение методов экономического воздействия: -использование планирования как способа экономического воздействия для достижения поставленных целей; - изучение форм оплаты труда; - изучение политики ценообразования. Ознакомление с системой материального и морального стимулирования.		
	3.5	Организация работы на предприятии: создание функциональных подразделений.		
	3.6	Социально-психологические методы управления, используемые на предприятии: -наличие благоприятного климата в коллективе; -конфликты, причины возникновения и их разрешение; -анализ владения руководителем основами самоменеджмента.		
	3.7	Процесс принятия и реализации управленческих решений: -содержание и стадии принятия управленческих решений на предприятии; -процедура принятия решений; -виды информации, используемой в процессе принятия управленческих решений.		
<b>Вид работ 4. Изучение системы и видов контроля в работе торговой организации.</b>				
Тема 4. Использование функций контроля.	Содержание		<b>8</b>	<b>2</b>
	4.1	Виды контроля, используемые в торговой организации.		
	4.2	Система внешнего контроля: -органы, осуществляемые внешний контроль; -порядок оформления проверок.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			<b>6</b>	
<b>Всего</b>			<b>72</b>	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагается проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между техникумом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

#### **Основные источники**

1. Андреев В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. - М.: Дело, 2016. – 268 с.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник / В.Р.Веснин. – М.: Проспект, 2016. – 320 с.
3. Виханский О.С. Менеджмент: учеб. для студ. вузов, обуч. по экон. спец. и по направлению 521600 Экономика / О.С.Виханский, А.И.Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2018. - 328 с.
4. Глухов В. В. Менеджмент: для экономических специальностей / В. В. Глухов. – Санкт-Петербург: Питер Пресс, 2017. – 608 с.
5. Гончаров В. И. Менеджмент: учебное пособие / В. И. Гончаров. – М.: КНОРУС, 2016. – 476 с.
6. Дафт Ричард Л. Менеджмент: [перевод с английского] / Л. Дафт. – Спб.: Питер, 2017. – 863 с.
7. Друкер Питер Ф. Задачи менеджмента в 21 веке: Перевод с англ. - М.: Вильямс, 2018. – 286 с.
8. Казначевская Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2018. – 429 с.
9. Коротков Э.М., Солдатова, И.Ю. Основы менеджмента: Учебное пособие / Э.М. Коротков, И.Ю. Солдатова, - М.: Дашков и К, 2017. - 272 с.
10. Коргова М.А. Менеджмент: краткий курс: учеб. пособие / М.А. Коргова. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 378 с.
11. Мескон М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; [пер. с англ. О.И. Медведь]. - М.: Вильямс, 2017. - 704 с.

#### **Дополнительные источники**

1. Дафт Ричард Л. Менеджмент: [перевод с английского] / Л. Дафт. – Спб.: Питер, 2017. – 863 с.
2. Литвак Б.Г. Стратегический менеджмент: Учебник для бакалавров / Б.Г. Литвак. - М.: Юрайт, 2018. - 507 с.
3. Маркова В.Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 320 с.
4. Репина Е.А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина. - М.: Академцентр, 2019. - 240 с.
5. Теория управления: учебник / [Ю. П. Алексеев и др.]; под общей редакцией: А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухина. – М.: Издательство РАГС, 2018. – 562 с.

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

Производственная практика (по профилю специальности) завершает обучение профессионального модуля ПМ.03. Организация работ в подразделении организации и проводится концентрированно.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.03. Организация работ в подразделении организации является освоения производственная (по профилю специальности) практика.

Производственная практика (по профилю специальности) завершает обучение профессионального модуля и проводится концентрированно.

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

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны: соблюдать действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Формой отчетности обучающегося по практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ПК 3.1.</b> Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	- умение планировать основные показатели деятельности организации	Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности); экзамен (квалификационный).
<b>ПК 3.2.</b> Планировать выполнение работ исполнителями.	- распределение плановых заданий по исполнителям.	
<b>ПК 3.3.</b> Организовывать работу трудового коллектива.	-подбор кадров; -организация работ исполнителей в отделах, секциях.	
<b>ПК 3.4.</b> Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- разработка стандартов и критериев для проведения контроля. - проведение контроля и оценка результатов деятельности организации.	
<b>ПК 3.5.</b> Оформлять учетно-отчетную документацию.	- умение оформлять учетно-отчетную и организационно-распорядительную документацию.	

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
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации оценка эффективности и качества выполнения задач	
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления первичным трудовым коллективом	
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	
<b>ОК 5.</b> Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Работа с компьютером, использование специальных программ	
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.	
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Изучение и анализ инноваций в области управления первичным трудовым коллективом	
<b>ОК 10.</b> Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний	Исполнение воинского долга с применением полученных профессиональных знаний.	

