



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских
товаров

Форма обучения – очная

Владивосток 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 835.

Разработана:
Голованова Ксения Евгеньевна

Рассмотрена на заседании ЦМК
Протокол № 9 от «16» мая 2022 г

Председатель ЦМК _____  А.Д. Гусакова

Содержание

1	Общие сведения	4
2	Структура и содержание профессионального модуля	7
3	Условия реализации программы профессионального модуля	19
4	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	22

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПМ 03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (базовой подготовки), разработанной в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки работников торговли, а также для профессиональной подготовки по профессии продавец в рамках специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2 Требования к результатам освоения модуля:

Базовая часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организация;
- 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

Личностными результатами реализации программы воспитания при освоении профессионального модуля являются:

- проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

- соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;

- проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;

- проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях;

- проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей;

- принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения;

- проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Организация работ в подразделении организации, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности/профессии 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителям
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.

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

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.
------	---

Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	243
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	111
Курсовая работа/проект	Не предусмотрено
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе:	44
Консультация	16
Итоговая аттестация в форме (указать)	Дифференцированный зачет; Экзамен (квалификационный)

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1 Тематический план профессионального модуля ПМ 03 Организация работ в подразделении организации для ПССЗ

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная практика	Производственная, (часов)
			Всего часов	В т. ч. лабораторные работы и практические занятия, (часов)	Всего часов	В т. ч. курсовая работа (проект), (часов)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
МДК 03.01	Управление структурным подразделением	171	111	50	44	-	-	
УП 03.01	Учебная практика (по профилю специальности) часов	36					36	
ПП 03.01	Производственная практика (по профилю специальности) часов	36						36
	ВСЕГО:	243	111	50	44	-	36	36

2.2. Содержание обучения профессиональному модулю ПМ 03 Организация работ в подразделении организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации		111	
МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации		111	
Тема 1.1. Понятие, принципы и методы планирования	Содержание	2	
	1. Планирование как основа экономики предприятий торговли Сущность и необходимость планирования на уровне торговых предприятий. Задачи, цели и функции планирования. Особенности, правила и принципы планирования торговых предприятий. Методы планирования и их сущность: балансовый, метод технико-экономических расчетов (нормативный), программно-целевой метод, методы системного анализа, экономико-математические методы.	2	1
Тема 1.2. Система планов организации	Содержание	14	
	1. Система планирования в торговых предприятиях Классификация планов торгового предприятия. Стратегическое планирование работы торгового предприятия: цели, задачи, направления. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов. Контроль выполнения планов и его типы. Методологические основы планирования. Бизнес-план торгового предприятия: содержание и особенности разработки плана. Система экономических показателей плана работы торгового предприятия: натуральные, стоимостные, количественные, качественные.	2	1

	2.	Основные и оборотные фонды предприятия торговли Сущность, значение и виды основных фондов торгового предприятия. Виды оценки основных фондов. Цены и амортизация основных фондов. Методика начисления амортизации. Воспроизводство основных фондов. Система показателей обеспеченности и эффективности использования основных фондов и методика их расчета. Пути эффективности использования основных фондов в торговом предприятии. Экономическая сущность и состав оборотных средств торгового предприятия. Показатели эффективности использования оборотных средств торгового предприятия. Оборотные средства торгового предприятия и методика их расчета. Планирование потребности торгового предприятия в оборотных средствах.	2	3
	3.	Трудовые ресурсы торгового предприятия. Сущность трудовых ресурсов торгового предприятия, их состав. Производительность и эффективность труда в торговом предприятии. Система показателей по труду и методика их определения. Пути эффективного использования трудовых ресурсов торгового предприятия. Оплата труда в торговом предприятии. Сущность и функции оплаты труда. Организация оплаты труда в торговом предприятии. Формы оплаты труда и система материального стимулирования в предприятиях торговли. Планирование фонда оплаты труда.	2	3
	4.	Товарооборот – основной показатель работы торгового предприятия. Экономическая сущность и состав товарооборота, его назначение. Виды товарооборота: розничный и оптовый товарооборот. Структура товарооборота. Показатели товарооборота. Планирование розничного товарооборота.	2	3
	5.	Издержки обращения торгового предприятия. Сущность и классификация издержек обращения. Система показателей для анализа издержек обращения и методика их расчета. Пути сокращения издержек обращения. Ценообразование в торговом предприятии. Экономическая сущность цен, их функции и принципы ценообразования. Система цен. Методика установления розничной цены. Экономическая обоснованность торговой надбавки.	2	3
	Практические занятия		4	
	1.	Расчет расценок для оплаты труда и планирование фонда заработной платы	2	
	2.	Расчёт цен	2	
Тема 1.3 Оценка экономической эффективности работы предприятия	Содержание		8	
	1.	Экономическая эффективность работы торгового предприятия Экономическая эффективность, её сущность и виды. Система показателей экономической эффективности. Пути повышения экономической эффективности.	2	3

	2.	Доходы и прибыль торгового предприятия. Экономическая сущность валового дохода и источники его получения. Факторы, влияющие на размер валового дохода. Прибыль, её сущность и функции. Виды прибыли и методика их расчета. Рентабельность и система показателей для определения рентабельности, методика их расчета. пути повышения рентабельности	2	3
	Практические занятия		4	
	1.	Расчет показателей экономической эффективности работы торгового предприятия.	4	
Тема 1.4 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание		4	
	1.	Цели, задачи и сущность управленческой деятельности Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, система управления. Основные формы и специфические особенности управленческого труда (эвристический, административный, операторный). Менеджмент, как составная часть управления. Особенности менеджмента в торговле.	2	2
	2.	Роль менеджера в управлении организацией Менеджер: понятие, его место в организации, роли и сущность деятельности. Требования, предъявляемые к личностно - деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально - этическая зрелость). Типы менеджеров и уровни управления. Современные подходы в менеджменте. Количественный, процессный, системный, ситуационный, их характеристика, особенности. Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.	2	2
Тема 1.5 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание		4	
	1.	Организации и их основные характеристики Организация: понятие, признаки. Роль организаций в жизни человека Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций. Специфика торговых организаций.	2	2
	2.	Внешняя и внутренняя среда организации и ее элементы Понятие среды организации. Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Основные внутренние переменные: цели, задачи, структура, технология и персонал, их характеристика. Взаимосвязь факторов внутренней среды	2	2
Тема 1.6 Функции	Содержание		22	

менеджмента. Управленческий цикл	1	Функции управления Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Характеристика общих функций цикла. Специальные функции: производственные, заготовительные, торговые (сбытовые), маркетинга, инноваций и др.	2	3
	2	Функция планирования Роль планирования в управлении организацией. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Характеристика целей организации. Планирование работы подразделения.	2	3
	3	Функция организация Организация (организовывание) – как функция менеджера. Понятия «делегирование», «полномочия», «ответственность». Сущность и значение делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.	2	3
	4	Организационные структуры управления Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Типы структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная, их преимущества и недостатки.	2	2
	5	Функция мотивации. Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Теории мотивации. Сущность содержательных теорий мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфера Д. Мак Клелланда, Ф. Герцберга). Сущность процессуальных теорий мотивации (теория ожидания В. Врума, теория справедливости Адамса, теория постановки целей, концепция партисипативного управления). Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте. Контроль деятельности экономического субъекта. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля. Психологические аспекты проведения контроля.	2	3
	Практические занятия			12
1.	Функции и роли менеджера торговой организации. Анализ конкретной ситуации	4		

	2.	Делегированию полномочий в подразделении организации. Решение ситуационных задач	4	
	3.	Контроль и оценка результатов работы исполнителей. Решение проблемно-ситуационных задач.	4	
Тема 1.7 Система методов управления	Содержание		2	
	1	Методы управления Понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макроуровне. Административные и социально-психологические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование). Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.	2	3
	Практические занятия		-	
Тема 1.8 Коммуникации в управлении	Содержание		10	
	1	Коммуникация в организации Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы. Построение эффективных коммуникаций в организации. Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации). Пути улучшения системы коммуникаций в организации (управленческое регулирование, система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения, современные информационные технологии).	2	3
	2	Принципы делового общения в коллективе Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное.	2	3

	3	Деловое и управленческое общение Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы, Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.	2	3	
	Практические занятия		4		
	1.	Коммуникации в управлении. Ролевые игры и тренинги	2		
	2.	Деловая игра «Переговоры»	2		
Тема 1.9 Управленческое решение	Содержание		8		
	1	Управленческое решение Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и процесс принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения (реализации) управленческих решений.	2		3
	2	Методы принятия управленческих решений Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения. Оценка их эффективности.	2		3
	Практические занятия		4		
	1.	Принятие управленческого решения с использованием метода «мозговой штурм».	2		
	2.	Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений.	2		
Тема 1.10 Руководство: власть и партнерство	Содержание		12		
	1	Руководство и власть Руководство и власть: понятия. Виды власти: основанная на принуждении, вознаграждении, эталонная, экспертная, законная, харизма. Источники власти. Неформальные группы, их значение и управление ими. Лидерство: понятие, подходы к нему. Понятие стиля и типа руководителя.	2		2
	2.	Управление конфликтами в организациях Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов. Виды и причины возникновения конфликтов. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	2		3
	Практические занятия		8		
	1.	Выявление лидерских качеств. Тестирование	2		
	2.	Решение ситуационных задач на определение стиля управления	2		

	3.	Анализ конфликтных ситуаций в управлении.	2	
	4.	Организация контроля деятельности подчинённых.	2	
Тема 1.11 Учет денежных средств	Содержание		6	
	1.	Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Синтетический и аналитический учет операций по кассе. Формы безналичных расчетов. Счета в банках и их виды. Порядок открытия счетов в банке.	2	3
	Практические работы		4	
	1.	Составление приходных и расходных кассовых ордеров, отчета кассира, заполнение книги кассира-операциониста, журнала-ордера № 1.	2	
	2.	Составление платежного требования, поручения, составление авансового отчета	2	
Тема 1.12 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание		8	
	1.	Общие положения по учету труда. Виды заработной платы. Основные принципы начисления заработной платы за отработанное время, выполненный объем работ, полученную продукцию.	2	2
	2.	Порядок начисления дополнительной заработной платы: а) за отпуск; б) пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из заработной платы и их учет. Порядок составления расчетно-платежных и платежных ведомостей.	2	3
	Практические занятия		4	
	1.	Расчет заработной платы за отпуск, за отработанное время, пособия по временной нетрудоспособности	2	
	2.	Решение задач.	2	
	Содержание		8	
Тема 1.13 Учет товарных операций в организациях	1.	Задачи и основы организации бухгалтерского учета товаров, тары и товарооборота. Цены и торговые наценки. Порядок оформления счетов-фактур. Их регистрация и проверка.	2	1
	2.	Документальное оформление поступления товаров. Ведение книги покупок. Документальное оформление продаж товаров. Ведение книги продаж. Учет товарных запасов в местах хранения и в бухгалтерии. Определение валового дохода в торговле. Учет товарных потерь. Учет операций с тарой. Ответность материально-ответственных лиц по товарам и таре. Порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации в торговле.	2	3
	Практические занятия		4	

	1.	Оформление приходных и расходных документов на товары и тару, составление товарного отчета.	2	
	2.	Решение задач	2	
Тема 1.14 Бухгалтерская отчетность организации	Содержание		5	
	1.	Значение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней. Состав бухгалтерской отчетности, сроки ее составления и представления. Бухгалтерский баланс и порядок его составления. Отчет о финансовых результатах деятельности организации.	1	2
	Практические занятия		2	
	1.	Составление бухгалтерского баланса организации и отчета о прибылях и убытках.	2	
Самостоятельная работа			44	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение сущности и различия понятий «инвестиции» и «капитальные вложения». 2. Изучение системы показателей для оценки эффективности капитальных вложений. 3. Произведение расчетов показателей обеспеченности, состояния и движения, экономической эффективности использования основных средств (по заданию преподавателя). 4. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств (по заданию преподавателя). 5. Изучение сущности понятий «профессия», «специальность», «квалификация», «должность» (с использованием экономических словарей). 6. Определение уровня производительности труда в торговом предприятии (по заданию преподавателя). 7. Изучение порядка оплаты труда (основной и стимулирующей) по конкретному торговому предприятию (по заданию преподавателя). 8. Изучение уровня цен на основные продукты питания в розничной сети города (по заданию преподавателя). 9. Определение показателей экономической эффективности по торговому предприятию (по заданию преподавателя). 10. Написание эссе, отражающее сущность и характерные черты современного менеджмента. 11. Анализ факторов внешней среды, оказывающих влияние на организацию (по материалам СМИ). 12. Анализ эффективности использования различных методов управления. 13. Определение значения комплексного применения методов управления. 14. Определение этапов формирования коллективов. 15. Разработка плана текущей деятельности на определенный период. 16. Разработка плана-проекта проведения мероприятия в подразделении (по заданию преподавателя). 17. Решение ситуационных задач, связанных с принятием управленческих решений. 18. Построение и описание схемы структуры организации. 19. Анализ достоинств и недостатков централизованных и децентрализованных организаций. 20. Выбор управленческого воздействия при решении проблемно-ситуационной задачи. 21. Составление вопросов для проведения собеседования при приеме на работу нового сотрудника в подразделение. 				

<p>Учебная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <p>Виды работ:</p> <p>Изучение учредительных документов предприятия.</p> <p>Описать характеристику предприятия.</p> <p>Рассмотреть достоинства и недостатки методов управления.</p> <p>Планирование и организация работ производственного поста, участка</p> <p>Оценить экономическую эффективность производственной деятельности предприятия.</p> <p>Изучение бизнес-плана предприятия.</p> <p>Изучение организационного и финансового планирования на предприятии.</p> <p>Изучение видов предпринимательских рисков и путей их снижения.</p> <p>Изучение работы специалистов финансовой (бухгалтерской) службы.</p> <p>Изучение источников финансирования.</p> <p>Изучение методики финансового планирования.</p> <p>Изучение работы специалистов планово-экономической службы на предприятии.</p> <p>Изучение системы экономической информации, необходимой для проведения анализа деятельности предприятия.</p> <p>Изучение методики финансового анализа работы предприятия.</p> <p>Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности.</p>	36	
--	-----------	--

<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Познакомиться с Уставом предприятия, определить цели, задачи и функции предприятия. 2. Разработать схему организационной структуры предприятия и сделать её описание. 3. Изучить должностные инструкции работников предприятия и определить роль и функции каждого работника в достижении уставных целей. 4. Познакомиться с содержанием резюме бизнес-плана торгового предприятия. 5. Изучить Положение по оплате труда. 6. Изучить систему цен и методы стимулирования сбыта. 7. Принять участие в расчете основных экономических показателей работы торгового предприятия. 8. Принять участие в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения торгового предприятия. 9. Принять участие в составлении плана текущей работы подразделения. Изучить порядок осуществления перспективного планирования на предприятии. Составить самостоятельно план текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие. 10. Изучить порядок определения потребности исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы. 11. Принять участие в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия). 12. Изучить систему контроля на предприятии. Выявить внешних и внутренних субъектов контроля, определить методы и способы проведения контрольных процедур и оценки их результативности и последующих действия руководства предприятия. 13. Разработать варианты оценки работы персонала предприятия за отчетный период. 14. Принять участие в проведении руководителем дисциплинарной беседы с сотрудником организации, совершившим дисциплинарный проступок. 15. Принять участие в составлении кассового и товарного отчета материально-ответственных лиц предприятия торговли. 16. Принять участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения торгового предприятия. Описать алгоритм и порядок расчета 17. Изучить алгоритмы принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям. 18. Принять участие в подготовке и проведении собрания с коллективом предприятия и подразделения. 19. Описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений по разрешению этих проблем. 20. Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности. 	<p>36</p>	
Всего	243	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета (аудитории) менеджмента и маркетинга; мастерских - не предусмотрено; лабораторий - не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета и технические средства обучения: Доска подкатная; Мультимедийный комплект (проектор Casio XJ-V2, экран Lumien Eco Picture); Парты ученические двойные; Стол преподавателя; Стулья.

Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 7 Professional (ООО "Пасифик Компьютеры Групп", ГК №55 от 03.05.2011 г., лицензия №48467770 от 06.05.2011 г.). 2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc (ООО "Пасифик Компьютеры Групп", ГК №254 от 01.11.2010 г., лицензия №47549521 от 15.10.2010 г., бессрочно). 3. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф (ООО "Базис", договор №2019-596 от 25.12.2019 г., лицензия №2567, действие от 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г.). 4. Google Chrome (свободное). 5. Adobe Acrobat Reader (свободное).

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не предусмотрено

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено

3.2 Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426417>.

2 Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 233 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438586> (дата обращения: 20.08.2019).

3 Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 462 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433861> (дата обращения: 20.08.2019).

Дополнительные источники:

1. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 177 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437587> (дата обращения: 21.08.2019).

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438491> (дата обращения: 20.08.2019).

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). —

Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444432> (дата обращения: 21.08.2019).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ «Организация работ в подразделении организации» производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и календарным графиком. Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий.

График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК 03.01 «Управление структурным подразделением организации», включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Математика», «Статистика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Бухгалтерский учет», «Экономика организации», «Психология и этика профессиональной деятельности (в торговле)».

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп.

При проведении практических занятий проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 30 чел.

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации.

При выполнении курсовой работы проводятся как групповые аудиторные консультации, так и индивидуальные.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Организация работ в подразделении организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Организация работ в подразделении организации».

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале по ПМ. Наличие оценок по ЛПР и рубежному контролю является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛПР и ТРК студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

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

4.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> - участие в планировании основных показателей деятельности организации; - применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации - составление бизнес-планов. 	<p>Входной контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный и письменный опрос; - решение экономических задач; - тестирование по темам МДК; <p>Итоговый контроль по разделу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачет по учебной практике; - контрольная работа по разделу модуля.
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителям	<ul style="list-style-type: none"> - планирование работы исполнителям в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформление планов работы по установленной форме; - соответствие планов требованиям конкретности, достижимости, проверяемости. 	<p>Входной контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный и письменный опрос; - решение ситуационных задач; - оценка участия в ролевых (деловых) играх и тренингах; - тестирование по темам МДК; - контрольные работы по темам МДК; - выполнение рефератов, докладов; - участие в исследовательской, творческой работе; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - отчеты по практическим работам. <p>Итоговый контроль по разделу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачет по учебной практике; - контрольная работа по разделу модуля.
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; 	<p>Итоговый контроль по разделу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачет по учебной практике; - контрольная работа по разделу модуля.
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и 	

	<p>анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопоставления результатов работы исполнителей с установленными стандартами деятельности и осуществление анализа и оценки работы исполнителей по результатам сопоставления, выявление отклонений и причин, их вызвавших; - принятие управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения. 	
<p>ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление учетно-отчетной документации согласно принятой учетной политике организации; - демонстрация навыка работы в программе «1С: Торговля и склад» при оформлении учетно-отчетной документации организации (подразделения). 	<p>Входной контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный и письменный опрос; - тестирование по темам раздела МДК; - решение ситуационных задач; - составление первичной и сводной документации; - заполнение документов в программе «1С: Торговля и склад»; - отчеты по практическим работам. <p>Итоговый контроль по разделу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачет по учебной практике; - контрольная работа по разделу модуля. <p>Итоговый контроль по профессиональному модулю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачет по производственной практике; - комплексный экзамен по модулю - защита курсовой работы.

4.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – объяснение социальной значимости профессии товароведа-эксперта; – проявление точности, аккуратности, внимательности при экспертизе потребительских товаров; – стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.); 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии. достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью – определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - устный и письменный экзамен;
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений; 	- положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий-баз практики.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-	– корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы,

коммуникационных технологий.	– владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; – владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики.
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по профессиональному модулю
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Очная форма обучения


Владивосток 2022

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ. 03 «Организация работ в подразделении организации» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28 июля 2014 г. N 835 примерной образовательной программой, рабочей программой профессионального модуля.

Разработчик(и): Голованова Ксения Евгеньевна, преподаватель АК

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «16» мая 2022 г.

Председатель ЦМК  А.Д. Гусакова
подпись

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ. 03 «Организация работ в подразделении организации».

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме дифференцированного зачёта (с использованием оценочного средства - устный опрос в форме ответов на вопросы билетов, устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных заданий, тестирование и т.д.)

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ОК 1	31	формы документов, порядок их заполнения
ОК 2	32	внешнюю и внутреннюю среду организации
ОК 3	33	стили управления, виды коммуникации
ОК 4	34	сущность и характерные черты современного менеджмента
ОК 5	35	принципы делового общения в коллективе
ОК 6	36	управленческий цикл
ОК 6	37	функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта
ОК 7	38	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
ОК 8	39	систему методов управления
ОК 9	310	процесс и методику принятия и реализации управленческих решений
ПК 3.1	311	порядок оформления табеля учета рабочего времени
ПК 3.2	312	методику расчета заработной платы
ПК 3.3	313	методику расчета экономических показателей
ПК 3.4	314	основные приемы организации работы исполнителей
ПК 3.5	У1	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения
	У2	учитывать особенности менеджмента в торговле
	У3	рассчитывать заработную плату
	У4	рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации
	У5	организовать работу коллектива исполнителей

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Содержание учебного материала (темы)	Вид оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1	Тема 1.6 Функции менеджмента. Управленческий цикл Тема 1.7 Система методов управления Тема 1.8 Коммуникации в управлении	Ситуационная задача №1 Конспект Устный опрос	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
У2	Тема 1.6 Функции менеджмента. Управленческий цикл Тема 1.7 Система методов управления Тема 1.8 Коммуникации в управлении	Ситуационная задача №2 Конспект Устный опрос	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2

Код результата обучения	Содержание учебного материала (темы)	Вид оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У3	Тема 1.12 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Конспект Устный опрос	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
У4	Тема 1.3 Оценка экономической эффективности работы предприятия	Устный опрос Конспект	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
У5	Тема 1.9 Управленческое решение Тема 1.10 Руководство: власть и партнерство	Устный опрос Конспект Реферат	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
31	Тема 1.14 Бухгалтерская отчетность организации	Устный опрос Конспект	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
32	Тема 1.5 Внешняя и внутренняя среда организации	Реферат Конспект Ситуационная задача №1	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
33	Тема 1.7 Система методов управления Тема 1.8 Коммуникации в управлении	Конспект Реферат	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
34	Тема 1.4 Сущность и характерные черты современного менеджмент	Устный опрос Реферат	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
35	Тема 1.8 Коммуникации в управлении	Устный опрос Реферат Ситуационная задача №2	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
36	Тема 1.6 Функции менеджмента. Управленческий цикл	Устный опрос Конспект Реферат	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
37	Тема 1.6 Функции менеджмента. Управленческий цикл	Устный опрос Конспект Реферат	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
38	Тема 1.4 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Устный опрос Реферат	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
39	Тема 1.7 Система методов управления	Устный опрос Конспект Ситуационная задача №3	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
310	Тема 1.9 Управленческое решение	Устный опрос Ситуационная задача №1	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
311	Тема 1.12 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Устный опрос Конспект	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
312	Тема 1.12 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Устный опрос Конспект	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2

Код результата обучения	Содержание учебного материала (темы)	Вид оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
313	Тема 1.3 Оценка экономической эффективности работы предприятия	Устный опрос Конспект	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2
314	Тема 1.7 Система методов управления	Устный опрос Реферат	Контрольная работа Тестовое задание №1, №2

4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (по бальной системе. Максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.)

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

Критерии оценивания устного ответа

(оценочные средства: *собеседование, устное сообщение, дискуссия, презентация*)

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

(оценочные средства: реферат, эссе, конспект, контрольная работа, доклад (сообщение), в том числе выполненный в форме презентации, творческое задание, решение ситуационной задачи, устный опрос).

5 баллов - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

2 балла - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценивания тестового задания

Оценка	<i>Отлично</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Неудовлетворительно</i>
Количество правильных ответов	91 % и \geq	от 76% до 90,9 %	не менее 60%	менее 60%

Критерии выставления оценки студенту на зачете/ экзамене

(оценочные средства: устный опрос в форме ответов на вопросы билетов, устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных разноуровневых задач и заданий)

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

<p>«зачтено» / «хорошо»</p>	<p>Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</p>
<p>«зачтено» / «удовлетворительно»</p>	<p>Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</p>
<p>«не зачтено» / «неудовлетворительно»</p>	<p>Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.</p>

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Вопросы для собеседования (устного опроса):

1. Чем отличаются понятия «организация» и «предприятие»?
2. Перечислите основные признаки организации (предприятия).
3. Перечислите факторы внешней и внутренней среды, а также охарактеризуйте их влияние на условия и результаты деятельности предприятий.
4. Раскройте сущность оборотных средств, их классификации, дайте характеристику их структуры.
5. Что понимается под структурой кадров и каковы факторы, ее определяющие?
6. Какие показатели используют для характеристики структуры и движения кадров?
7. Дайте понятие производительности труда и каково значение ее роста на предприятии?
8. Раскройте понятие затрат, расходов, издержек.
9. Перечислите критерии классификации затрат предприятия.

5.2 Темы рефератов

1. Порядок подбора и отбора персонала в компании.
2. Оценка эффективности текущей деловой активности. Аттестация сотрудников.
3. Основы формирования кадрового резерва в компании и работа по его развитию.
4. Планирование и развитие карьеры HR-менеджера.
5. Мотивация и стимулирование труда персонала: историко-теоретический анализ.
6. Принципы и основы формирования системы мотивации персонала.
7. Российский менеджмент национальная культура.
8. Особенности японской школы менеджмента.
9. Особенности американской школы менеджмента.

5.3 Примеры ситуационных задач

1. Однажды Дэвид Кертин, сидя в номере гостиницы, держал в руках стакан с водой. Настроение у него было ужасное, и вдобавок очень хотелось пить. Он уже поднес стакан к губам, но тут вспомнил, что из-за плохо вымытых стаканов многие люди заболевают... А почему нет одноразовых стаканов? Наверное, потому, что нет ничего дешевле стекла. И вдруг его осенило – бумага! Одноразовые бумажные стаканчики! Весь день он потратил, пытаясь сделать стаканчик, который был бы прост и держал воду. Наконец ему это удалось. Так в 1910 г. Дэвид Кертин изобрел бумажный одноразовый стаканчик и заработал на этом сумму, эквивалентную € 1 млн.

Ответьте на вопросы:

1. Что помогло Кертину сделать свое открытие?
2. К какому типу контекстов можно отнести это обстоятельство? Обоснуйте свой ответ.

2. Уолли Амос, предприниматель, «король шоколадных бисквитов», долго не мог начать свое дело. Но однажды на вечеринке его знакомая сказала, что знает людей, готовых инвестировать средства в производство сладостей. На эти деньги Амос начал изготавливать бисквиты и открыл первый магазин. Его друг и сосед художник Тони Кристиан помог Амосу оформить новый магазин, разработав уникальный дизайн интерьера, что придало магазину характерный и запоминающийся облик. Чтобы привлечь покупателей, Амос нанял девушек, которые бесплатно раздавали бисквиты прохожим в Беверли-Хиллз и Голливуде и принимали заказы на их изготовление. Уолли Амос и его бисквиты быстро стали широко известными. За пять лет он открыл сеть своих магазинов в Лос-Анджелесе, Санта-Монике и на Гавайях.

Ответьте на вопросы:

1. Что помогло Амосу начать и развить свое дело?
2. К какому типу контекстов можно отнести эти обстоятельства? Обоснуйте свой ответ.

3. В конце 1980-х гг. для некоторых авиакомпаний США наступило время значительных потрясений. В этот период произошли изменения в политике государственного регулирования авиаперевозок. Государство сократило свое вмешательство в деятельность авиакомпаний. Многие из них, утратив ценные права и льготы, лишившись значительной доли государственного финансирования и поддержки, пострадали в значительной степени. Но были и те, кто сумел не только сохранить прежние объемы авиаперевозок, но и увеличить их, добившись преуспевания.

Ответьте на вопросы.

1 Что повлияло на крах одних компаний и успех других?

2 К какому типу контекстов можно отнести эти факторы? Обоснуйте свой ответ.

5.4 Примеры заданий для контрольной работы

Вариант 1. Задание 1.

Что такое контроль? Какие виды контроля вы знаете? Что такое текущий контроль и в чем его особенности. Подумайте и изложите, как лучше организовать текущий контроль в вашей организации – кафе быстрого питания?

Вариант 1. Задание 2.

Найдите рентабельность от продажи от изделий

№ п/п	Показатели	I кв.	II кв.	III кв.
1	Количество выпущенных изделий, шт.	1200	1800	2000
2	Цена одного изделия	60	75	68
3	Себестоимость одного изделия	50	40	60

Вариант 2. Задание 1.

Составить график работы водителей автобуса на текущий месяц, если:

Нарисуйте организационную структуру торговой компании по продаже автомобильных автозапчастей и схему подчиненности в ней (минимум 20 человек). Какова миссия этой организации, если вы являетесь ее директором?

Вариант 2. Задание 2.

Найдите рентабельность от продажи изделий

№ п/п	Показатели	I кв.	II кв.	III кв.
1	Количество выпущенных изделий, шт.	1200	1700	1800
2	Цена одного изделия	60	85	72
3	Себестоимость одного изделия	40	40	40

5.5 Темы эссе

1. Кто такой управленец? Какими качествами он должен обладать?

2. Если бы я был руководителем, как бы я мотивировал сотрудников?

3. Корпоративная культура: важно или нет?
4. Легко ли управлять?

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Варианты экзаменационных билетов:

1. Вы являетесь директором малой фирмы и приступаете к разработке стратегического плана. Ответьте на следующие вопросы:

1 Каковы цели вашего бизнеса?

2 Какая у вас миссия?

3 Какая продукция (услуги) входят в хозяйственный портфель вашей организации?

2. Вы решили создать организацию по ремонту и обслуживанию автомобилей. У вас в подчинении будет 15 человек. Какую организационную структуру вы выберете?

Нарисуйте схему подчиненности. Придумайте систему мотивации для персонала разного уровня управления.

3. Вы являетесь управляющим ресторана. Сформулируйте миссию, три основные цели вашей фирмы. Проведите анализ внешней среды и впишите характеристики угроз и возможностей для организации.

	Угрозы	Возможности
Конкуренция		
Политика		
Экономика		

6.2 Примеры тестовых заданий

Вариант 1

1 Предприятие — это

1 Самостоятельный хозяйственный субъект, производящий продукцию, товары и услуги, занимающийся различными видами экономической деятельности

2 Это организация, занимающаяся реализацией товаров

3 Это организация, основанная на государственной собственности

2 Менеджмент — это:

1 Управление организацией и людьми

2 Управление

3 Руководство людьми

3 Управление — это:

1 Руководство

2 Воздействие на определенный объект

3 Планирование

4 Метод управления – это:

1 совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей

2 основополагающие идеи и правила поведения руководителей по осуществлению управленческих функций

3 скрытое управление

5 К функции управления не относится:

- 1 Контроль
- 2 Мотивация
- 3 Промышленность

6 Под планированием понимают:

- 1 Вид деятельности
- 2 Систематический, информационно обрабатываемый процесс качественного, количественного и временного определения будущих целей, средств и методов формирования, управления и развития предприятия
- 3 Перспективу развития

7 Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

- 1 Достижение личных целей
- 2 Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач
- 3 Исполнение принятых управленческих решений

8 Что следует понимать под миссией организации?

- 1 Основные функции организации
- 2 Основная цель организации, смысл её существования
- 3 Основные принципы организации

9 К внутренней среде относятся:

- 1 Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты
- 2 Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, технологии
- 3 Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура

10 К первичным потребностям относятся:

- 1 Психологические
- 2 Физиологические
- 3 Экономические

Вариант 2

1 Управление — это:

- 1 Руководство
- 2 Воздействие на определенный объект
- 3 Планирование

2 Стремление человека быть нужным другим людям проявляется в потребности:

- 1 Самовыражения
- 2 Причастности
- 3 Власти

3 Стремление человека оказывать влияние на людей проявляется в потребности:

- 1 Самовыражении
- 2 Самоутверждении
- 3 Власти

4 Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

- 1 Контроль
- 2 Планирование
- 3 Мотивация

5 К объектам управления не относится:

- 1 Аптека
- 2 Магазин
- 3 Директор

6 Субъектом управления является:

- 1 Менеджер
- 2 Коллектив
- 3 Магазин

7 К содержательным теориям мотивации относят:

- 1 Теория Маслоу, Герцберга
- 2 Теория Адамса
- 3 Теория МакКлелланда

8 К процессуальным теориям мотивации относят:

- 1 Теория Адамса
- 2 Теория Локка
- 3 Теория МакКлелланда

9 К этапам планирования не относят:

- 1 Прогнозирование
- 2 Моделирование
- 3 Информирование

10 Организация как управленческая функция:

- 1 структура в виде взаимоотношений, прав, целей, ролей, видов деятельности для людей, объединённых совместным трудом
- 2 вид деятельности, связанный с постановкой целей, задач и действий в будущем
- 3 побуждение к действию; динамический процесс физиологического и психологического плана, управляющий поведением человека, определяющий его направленность, организованность, активность и устойчивость; способность человека через труд удовлетворять свои потребности

Время выполнения – 30 минут