

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И
АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля ПМ.03
Организация работ в подразделении организации

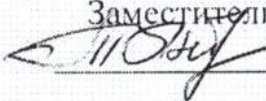
Специальность

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Н. Новгород
2021г.

Одобрено методической
комиссией профессионального цикла
по специальности «Товароведение и
экспертиза качеств потребительских товаров»
Протокол №1 от 30.08.2021
Председатель МК

И.Н.Ширяева И.Н.Ширяева

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора УМР

Т.В. Андрианова

Рабочая программа учебной и производственной практики по ПМ.03
«Организация работ в подразделении организации» разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования
(далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров», утверждённого приказом Министерства образования и науки
Российской Федерации от 28.07.2014 года № 835 (Зарегистрировано в Минюсте России
25.08.2014 года № 33769) укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и
управление».

Организация-разработчик: АНПОО «Нижегородский колледж теплоснабжения и
автоматических систем управления»

Разработчик:

Борисов В.А. руководитель производственной практики

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации» – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями. **ПК 3.3.** Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации

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).

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации товароведов и менеджеров.

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

Целью овладения ПМ 03 является освоение практических навыков на в области организации работ и управления структурным подразделением организации и формирование необходимых компетенций.

Задачи профессионального модуля:

- ✓ Ознакомление со структурным подразделением торговой организации.
- ✓ Планирование работы структурного подразделения
- ✓ Оценка эффективности деятельности структурного подразделения организации
- ✓ Способность принимать управленческие решения

1.3 Место производственной практики в структуре ОПОП

Цикл – профессиональные модули: **ПМ.03 Организация работ в подразделении организации: МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации**

1.4. Форма проведения практики – производственная.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Практика проводится в условиях реального производства - розничных торговых организациях (предприятиях) г. Нижнего Новгорода, согласно заключенных договоров и календарного графика учебного процесса.

1.6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики по ПМ.03:

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

иметь практический опыт:

- ✓ планирования и анализа основных показателей деятельности организации;
- ✓ участия в управлении трудовым коллективом;
- ✓ оформления документации установленного образца;

уметь:

- ✓ анализировать состояние рынка услуг в области торговли;

- ✓ определять конкурентные преимущества торговой организации;
- ✓ вносить предложения по усовершенствованию ассортимента товаров и услуг, организации продаж;
- ✓ планировать работу структурного подразделения и организации в целом;
- ✓ рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
- ✓ инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- ✓ разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- ✓ оценивать качество выполняемых работ; составлять бизнес-план торговой организации
- ✓ малого бизнеса;

знать:

- ✓ характеристики рынка услуг в области торговли; характеристики организаций различных
- ✓ организационно-правовых форм;
- ✓ порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг;
- ✓ организацию технологических процессов торговли и хранения материально-товарных ценностей;
- ✓ структуру организации и руководимого подразделения;
- ✓ характер взаимодействия с другими подразделениями;
- ✓ функциональные обязанности работников и руководителей;
- ✓ основные перспективы развития малого бизнеса в области профессиональной деятельности;
- ✓ методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- ✓ виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;
- ✓ методы оценивания качества выполняемых работ; правила первичного документооборота, учета и
- ✓ отчетности;
- ✓ требования к бизнес-планам

1.7. Количество часов на освоение программы производственной практики

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации» проводится в объеме – 1 недели (36 часов).

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП 03.)

№ п/п	Разделы (этапы) практики/ количество часов	Виды учебной работы	Формы текущего контроля и оценка
1.	Ознакомление со структурным подразделением торговой организации -6 часов	<p>1. Установление характеристики торговой организации: организационно-правовой формы, месторасположения, вида и типа, специализации, формы продажи.</p> <p>2. Ознакомление с режимом работы организации и организацией охраны труда. Разработка предложения по улучшению режима и условий работы организации</p> <p>3. Ознакомление со структурой штата работников магазина, отдела (секции), графиком выхода на работу.</p> <p>4. Составление графика выхода на работу работников отдела или секции.</p> <p>5. Анализ эффективности использования обслуживающего персонала магазина, оперативности их перемещения с учетом интенсивности потока покупателей.</p> <p>Анализ и разработка заключения об эффективности использования площади торгового зала магазина, отдела (секции).</p> <p>6. Ознакомление с организацией и оборудованием рабочих мест работников магазина, отдела (секции). Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря.</p> <p>Анализ состояния техники безопасности в магазине и подготовка выводов о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности. Ознакомление с работой структурного подразделения, в котором работают товароведы.</p>	Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)
2.	Планирование работы структурного подразделения -12 часов	<p>7. Изучение опыта планирования работы структурного подразделения.</p> <p>Ознакомление со стратегическим, оперативным и текущим планированием работы организации и его структурного подразделения.</p>	Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)

		<p>8. Ознакомление с планами работы подразделения (годовым, квартальным и на ближайший рабочий день).</p> <p>9. Установление экономических показателей плана. Участие в работе по краткосрочному планированию. Анализ плана работы подразделения и разработка предложений по его совершенствованию.</p> <p>10. Разработка бизнес-плана структурного подразделения.</p>	освоена)
3.	Оценка эффективности деятельности структурного подразделения организации -12 часов	<p>11. Ознакомление с основными экономическими показателями хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений.</p> <p>12. Выявление эффективности использования ресурсов организации.</p> <p>13. Установление номенклатуры экономических показателей, по которым оценивается эффективность деятельности структурного подразделения.</p> <p>14. Оценка эффективности деятельности по основополагающим экономическим показателям.</p>	Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)
4.	Принятие управленческих решений - 6 часов	<p>15. Ознакомление с порядком принятия управленческих решений в структурном подразделении организации.</p> <p>16. Установление типов принимаемых управленческих решений. Выявление этапов принятия решений в структурном подразделении и наиболее распространенных проблем и вопросов, по которым принимаются решения.</p> <p>17. Участие в принятии решений по проблемам организации.</p> <p>Самостоятельное принятие решений и доведение их до руководства подразделения.</p>	Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)
	Всего часов	36 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрировано в рамках профессионального модуля ПМ 02.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практики осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле. Практикум: Учеб. пособие. – М.: Академия, 2014. – 256 с.
2. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации: учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100377>
3. Братухина, О. А., Основы экономики (с практикумом) : учебное пособие / О. А. Братухина. — Москва: КноРус, 2020. — 322 с. — ISBN 978-5-406-04522-0-О-2019. — URL: <https://book.ru/book/932805> (дата обращения: 01.11.2023). — Текст: электронный.
4. Витебская, Е. С. Экономика организации: учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск: Республиканский институт профессионального образования

- (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-65-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100393>
5. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия): Учебник для СПО. — М.: КноРус, 2017. — 408 с. ЭКБ www.book.ru
 6. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100164>
 7. Зубкова А.Г. Стратегический менеджмент: Учебник. — М.: Академия, 2016. — 256 с.
 8. Мусалов Н.П. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции: Учебник. — М.: Академия, 2019. — 315 с.
 9. Фёдорова, Н. В., Управление персоналом: учебник / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова. — Москва: КноРус, 2020. — 216 с. — ISBN 978-5-406-01082-2. — URL: <https://book.ru/book/934283> (дата обращения: 01.11.2023). — Текст: электронный.
 10. Чиликина, И. А. Управление персоналом: учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85992>
 11. Шимко, П. Д. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512060> (дата обращения: 01.11.2021).

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	участие в планировании основных показателей деятельности организации; - применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации	-Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. -Экспертная оценка задач выполнения практических заданий.
ПК 3.2. Планировать выполнение работи оказание услуг исполнителями.	- планирование работы исполнителем в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; -оформление планов работы по установленной форме; - соответствие планов конкретности, достижимости, проверяемости.	Моделирование практических ситуаций. -Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.
ПК 3.3. Организовать работу трудового коллектива	- организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями; - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями	
ПК3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	- использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой и др.); - 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	
ПК 3.5. Оформлять учетно- отчетную документацию	- оформление учетно-отчетной документации согласно принятой учетной политике организации.	

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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к профессиональной деятельности по идентификации, оценке и управлению качеством товаров; - демонстрация интереса к будущей профессии. 	<ul style="list-style-type: none"> - интерпритация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;
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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - положительные отзывы руководителей 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-коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> -эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с баз практики 	

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>-ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Адаптация в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	

