

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шуйская Юлия Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.02.2022 17:21:58  
Уникальный программный ключ:  
074df00a8931ce016e2402d0c9c41f4720a96a05

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Университетский колледж»**

Предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель генерального директора  
ООО «Летс Трейд»



\_\_\_\_\_ Артуганов А.А.

\_\_\_\_\_ 2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО  
«Университетский колледж»

\_\_\_\_\_ Шуйская Ю.В.

\_\_\_\_\_ 2021

Приказ от 31.08.2021 № 04-О



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации  
программы подготовки специалистов среднего звена по  
специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества**

потребительских товаров

*(код и наименования специальности)*

по программе базовой подготовки

Рекомендована  
на заседании ПЦК  
экономических дисциплин  
«30» августа 2021  
Протокол № 01

Одобрена  
на заседании Педагогического Совета  
от «31» августа 2021  
Протокол №01

Разработана  
преподавателем  
\_\_\_\_\_ Худякова С.В.  
*(подпись) (фамилия, инициалы)*  
«28» августа 2021

Руководитель ПЦК  
\_\_\_\_\_ Худякова С.В.  
*(подпись) (фамилия, инициалы)*  
«29» августа 2021

Москва, 2021

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Министерства образования и науки России №835 от 28.07.2014, зарегистрированного в Министерстве юстиции России 25.08.2014 №33769

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

Разработчики:

Карапатницкая А.В. – кандидат экономических наук, доцент, преподаватель Автономной некоммерческой организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и проведение экспертизы оценки качества товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Планировать основные показатели деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 3.5. Оформлять учётно-отчётную документацию.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка осуществляется в образовательной организации (в колледже) и(или) на предприятии, в организации.

**1.2. Цель и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения дисциплины:**

*Целью изучения профессионального модуля является:* формирование у студентов экономического мышления, новых подходов к управлению предприятием и персоналом, понимания роли и значения экономических и управленческих знаний и умений, практических умений и навыков анализа экономических результатов работы предприятия, применения подходов и методов менеджмента.

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

**Иметь практический опыт:**

**ПО1** – планирования работы подразделения; оценки эффективности деятельности подразделения организации; принятия управленческих решений.

**Уметь:**

**У1** - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

**У2** - учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников; рассчитывать заработную плату;

**У3** - рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;

**У4** - организовать работу коллектива исполнителей.

**Знать:**

**З1** - сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; управленческий цикл;

**З2** – функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

**З3** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

**З4** – систему методов управления; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

**З5** - порядок оформления табеля учета рабочего времени; методику расчета заработной платы; методики расчета экономических показателей;

**З6** - основные приемы организации работы исполнителей;

**З7** - формы документов, порядок их заполнения.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ведения расчетных операций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 использовать 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 задания
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3.1.1. Тематический план профессионального модуля на очной форме обучения

Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение меж-дисциплинарного курса (курсов)					Практика	
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка компетенций			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности, часов
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., Курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации	126	80	40		46			
<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>						36	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>72</b>							72
<b>Всего:</b>	<b>234</b>						<b>36</b>	<b>72</b>

### 3.2.1. Содержание профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения		
1	2	3	4		
<b>МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации</b>					
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Виды организационных структур. Цели и задачи изучения ПМ, связь с другими модулями и учебными дисциплинами		1	1
<b>Раздел 1. Управление организацией</b>					
<b>Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента		1	1
	2	Основные категории менеджмента: субъекты, объекты, система, принципы		1	
	3	Виды организационных структур управления		1	
	<b>Практическая подготовка</b>			4	2
	Построение организационной структуры управления организацией				
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		6	3		
Анализ видов организационных структур управления					

<b>Тема 1.2 Организация и управление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Внешняя и внутренняя среда организации. Производственная и организационная структура организации и структурного подразделения	1	1
	2	Основные функции управления. Система методов управления.	1	
	3	Стратегическое (перспективное) планирование: сущность и этапы	1	
	4	Анализ внешней среды. SWOT анализ.	1	
	5	Тактическое и текущее планирование.	1	
	6	Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений.	1	
	<b>Практическая подготовка</b>			2
	Решение ситуационных задач по стратегическому и текущему планированию.		4	
	Составление плана – схемы проведения контроля мероприятий.		4	3
	Проведение SWOT анализа		4	
	<b>Самостоятельная работа.</b>			
	Изучение моделей и методов принятия решений.		6	
	Изучение организации как социотехнической системы.		6	
<b>Тема 1.3. Принципы делового общения в коллективе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			1
	1	Сущность, виды и этапы делового общения. Стратегия и тактика делового общения.	1	
	2	Сущность и классификация межличностных конфликтов. Природа и причины стрессов. Управление конфликтами и стрессами.	1	
	<b>Практическая подготовка</b>			
	Деловая игра «Практика делового общения»		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			3
Изучение сущности управления конфликтами в коллективе, способов разрешения конфликтов		8		
<b>Тема 1.4. Основные</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			



<b>приемы организации работы исполнителей</b>	1	Основные стили руководства. Партнерство.	1	1	
	2	Понятие персонала организации. Особенности поведения персонала.	1		
	3	Жизненный цикл организации. Деятельность менеджера по персоналу. Особенности кадровой политики.	1		
	4	Разработка должностных инструкций.	1		
	5	Понятие и виды коммуникаций.	1		
	6	Мотивация: понятия и виды. Теории мотивации.	1		
	7	Кадровый резерв и планирование карьеры.	1		
	<b>Практическая подготовка</b>				2
	Разработка должностной инструкции товароведа – эксперта.			2	
	Решение ситуационных задач по материальному и нематериальному стимулированию.			2	
	Решение ситуационных задач по определению стилей управления.			2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Изучение мотивации трудовой деятельности. Способы управленческого воздействия. Изучение этапов формирования коллектива			6	3
	<b>Раздел 2. Анализ эффективности организации</b>				
<b>Тема 2.1 Основные показатели финансово- хозяйственной деятельности организации и структурного подразделения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Организация как хозяйствующий субъект рыночной экономики.	1	1	
	2	Производственная и организационная структура организации.	1		
	3	Основные производственные фонды и эффективность их использования.	1		
	4	Амортизация ОПФ и методы ее начисления.	1		
	5	Оборотные фонды и эффективность их использования.	1		
	6	Товарные запасы организации и показатели их состояния.	1		
	7	Методика расчета и анализа товарооборачиваемости.	1		

	8	Планирование работы в организации. Основы бизнес – планирования.	1	1
	9	Розничный товарооборот: экономическая сущность, виды, структура, показатели планирования и анализа.	1	
	10	Методы планирования и анализа розничного товарооборота.	1	
	11	Экономическая сущность и функции цен. Структура розничной цены.	1	
	12	Виды, формы и системы оплаты труда. Состав расходов на оплату труда, показатели анализа.	1	
	13	Порядок оформления табеля учета рабочего времени.	1	
	14	Понятие производительности труда, факторы ее роста.	1	
	15	Методы планирования численности работников организации.	1	
	16	Сущность и классификация издержек обращения, показатели их анализа.	1	
	<b>Практическая подготовка</b>			2
	Расчет показателей эффективности использования ОПФ.		2	
	Расчет амортизационных отчислений.		2	
	Расчет показателей эффективности использования оборотных фондов.		2	
	Расчет розничной цены, анализ ее структуры.		2	
	Расчет заработной платы.		2	
	Анализ издержек обращения.		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			3
	Составление бизнес - плана		8	
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
<b>Эффективность работы организации</b>	1	Экономическая сущность валового дохода и источники его образования.	1	1
	2	Факторы, влияющие на валовый доход.	1	

	3	Прибыль, ее сущность, значение, функции. Виды прибыли и методика их расчета. Анализприбыли.	1	1
	4	Понятие рентабельности, методика расчета и анализа рентабельности.	1	
	5	Расчет налогов (НДС, налог на прибыль, налог на имущество, страховые взносы, НДФЛ и пр.)	1	
	6	Финансовая отчетность организации. Ее значение и виды.	1	
	7	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.	1	
	8	Отчет о финансовых результатах	1	
	9	Оценка финансовой устойчивости и платежеспособности организации.	1	
	<b>Практическая подготовка</b>			2
	Анализ прибыли и рентабельности организации.		2	
	Анализ ликвидности, финансовой устойчивости и платежеспособности по данным бухгалтерской финансовой отчетности.		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Расчет налогов		6	
	Дифференцированный зачет		2	
	ИТОГО		126	

<p><b>Учебная практика в форме практической подготовки</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Расчет показателей экономической эффективности работы торгового предприятия</p> <p>2. Расчет показателей деловой активности торгового предприятия</p> <p>3. Основные термины и понятия компьютерного учета. Первый запуск программы. Обзор меню программы 1С: Торговля и склад. Порядок ввода начальных остатков. Ручной ввод и пересмотр операций и проводок.</p> <p>3. Автоматизация документооборота по учету товаров в оптовой торговле: - алгоритм учета товаров; - заказ поставщику; - реализация товаров; - учет безналичных расчетов; - возврат тары; - складские документы.</p> <p>4. Организация розничной торговли: - обзор торгового оборудования; - розничная торговля; - порядок учета кассовых операций.</p> <p>5. Бухгалтерская отчетность в программе 1С: торговля и склад</p> <p><b>Дифференцированный зачет по учебной практике</b></p>	<b>36</b>	
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовке</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>Ознакомление с системой управления, построение организационной структуры, анализ стиля управления, выявление особенностей управления</p> <p>Анализ мотивационной составляющей Участие проведении деловых переговоров, бесед, совещаний</p> <p>Проведение SWOT анализа для торгового предприятия Изучение должностных инструкций Анализ розничного товарооборота</p> <p>Проведение экономического анализа финансово – хозяйственной деятельности Анализ производительности труда, анализ системы планирования численности работников, анализ системы кадрового менеджмента</p> <p>Кадровый учет Расчет заработной платы</p> <p>Расчет показателей, характеризующих эффективность работы торгового предприятия</p> <p><b>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)</b></p>	<b>72</b>	
<p><b>Экзамен по модулю</b></p>		
<p><b>Всего</b></p>	<b>234</b>	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет 323. Кабинет менеджмента и маркетинга: 1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 15 столов ученических, 30 стульев ученических, 15 персональных компьютеров, учебные пособия.

Кабинет 229 Мастерская: Учебный магазин: 1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 20 столов ученических, 40 стульев ученических, 1 проектор, 1 персональный компьютер, 1 трибуна, 1 экран для проектора, 1 шкаф со стеклянными дверками на замке, комплект учебно-наглядных пособий: «Оборудование предприятий общественного питания», «Виды тарного оборудования», плакаты по темам: «Семечковые плоды», «Мясные копчености», «Химический состав молока», «Корнеплоды»; натуральные образцы: «Виды круп», «Виды макаронных изделий», «Виды вкусовых товаров», плакаты по темам: «Классификация непродовольственных товаров», «Товароведение непродовольственных товаров», «Определение непродовольственных товаров», «Потребительская корзина непродовольственных товаров», «Текстильные товары», ГОСТы, весы электронные Т-1000, весы учебные с гирями до 200 г, Сканер ШК OL-s670, USB HID (KB), белый с подставкой, кнопка+авто, Сканер штрих-кода Metrologic, кассовый POS – терминал Verifone VX520 (процессор, монитор, клавиатура, фискальный регистратор «Штрих – On-line АО Штрих М»; сканер, весы электронные Т-1000, весы учебные с гирями до 200 г, контрольно-кассовые машины, ящик для денежных купюр, витрины стеклянные, ультрафиолетовый детектор валют ППН, счетчик банкнот Magner 35 ДС-10 Keys., торговая мебель, нормативно-техническая документация (ГОСТы, СанПИН 2.4.71/1.1.1.286-03, Правила торговли, Закон «О защите прав потребителей»)

Кабинет 229. Лаборатория Учебный склад: 1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 20 столов ученических, 40 стульев ученических, стеллажи, Тематические стенды: Виды выкладки товаров в магазинах, Общие принципы работы онлайн-кассы, Организация складского технологического процесса с использованием систем автоматизации, Организация стеллажного хранения товаров на складах, Способы штабельной укладки товаров на складах, Схемы работы единой государственной автоматизированной информационной системы.

## **Требования к кадровым условиям реализации профессионального модуля**

Реализация профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

#### **Основная литература:**

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/928>

2. Кустова, И. А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4488-1266-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106832>

#### **Дополнительная литература:**

1. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86471>

2. Мазилкина, Е. И. Маркетинг : учебное пособие для СПО / Е. И. Мазилкина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 232 с. — ISBN 978-5-4488-0726-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образова-

тельной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL:  
<https://profspo.ru/books/88760>

**Интернет - ресурсы:**

- 1 Справочно-правовая система Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- 2 Справочно-правовая система Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- 3 Министерство Финансов РФ. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	грамотность использования нормативных документов по планированию основных показателей деятельности организации. грамотное планирование основных показателей деятельности организации	Опрос Проверка отчета по практической работе Защита самостоятельных работ Анализ и оценка выполнения практических работ Оценка результатов опроса, использование при ответах верных формулировок, логическое рассуждение, использование нормативной документации Анализ и оценка решений задач Анализ и оценка защиты самостоятельных работ
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	грамотность использования нормативных документов по планированию выполнения работ исполнителями. грамотное планирование выполнения работ исполнителями	Опрос Проверка отчета по практической работе Защита самостоятельных работ Анализ и оценка выполнения практических работ Оценка результатов опроса, использование при ответах верных формулировок, логическое рассуждение, использование нормативной документации Анализ и оценка решений задач Анализ и оценка защиты самостоятельных работ

ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	грамотное использование нормативных документов необходимых для организации работы трудового коллектива; грамотное использование материального и нематериального стимулирования труда при организации работы трудового коллектива	Опрос Проверка отчета по практической работе Защита самостоятельных работ Анализ и оценка выполнения практических работ Оценка результатов опроса, использование при ответах верных формулировок, логическое рассуждение, использование нормативной документации Анализ и оценка решений задач Анализ и оценка защиты самостоятельных работ
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	качественная оценка результатов выполненных исполнителями работ; своевременный контроль за ходом выполнения работ и своевременная коррекция допущенных исполнителями ошибок	Опрос Проверка отчета по практической работе Защита самостоятельных работ Анализ и оценка выполнения практических работ Оценка результатов опроса, использование при ответах верных формулировок, логическое рассуждение, использование нормативной документации Анализ и оценка решений задач Анализ и оценка защиты самостоятельных работ
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию	точность и грамотность оформления учетно-отчетной документации; обоснованность выбора учетно-отчетной документации в зависимости от выполнения торговых операций.	Опрос Проверка отчета по практической работе Защита самостоятельных работ Анализ и оценка выполнения практических работ Оценка результатов опроса, использование при ответах верных формулировок, логическое рассуждение, использование нормативной документации Анализ и оценка решений задач Анализ и оценка защиты самостоятельных работ

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
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов деятельности, обучающихся через практические, самостоятельные (устные и письменные опросы), индивидуальные задания
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-применение и выбор методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом потребительских товаров; -обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач -демонстрация эффективности качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов деятельности, обучающихся через практические, самостоятельные (устные и письменные опросы), индивидуальные задания
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач, возникающих в процессе товародвижения, приемки, обеспечения сохранности товаров; -анализ и контроль стандартных и нестандартных ситуаций; -проявление ответственности за принятое решение;	Интерпретация результатов деятельности обучающихся через практические, самостоятельные (устные и письменные опросы), индивидуальные задания
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников; -извлечение и анализ информации из различных источников; -применение найденной информации для решения профессиональных задач;	Интерпретация результатов деятельности обучающихся через практические, самостоятельные (устные и письменные опросы), индивидуальные задания
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	-использование информационно-коммуникационных технологий в обеспечении товародвижения; -применение компьютерных навыков; -выбор компьютерной программы в соответствии с решаемой задачей;	Интерпретация результатов деятельности обучающихся через практические, самостоятельные (устные и письменные опросы), индивидуальные задания

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Интерпретация результатов деятельности обучающихся через практические, самостоятельные (устные и письменные опросы), индивидуальные задания
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	-самоанализ и коррекция результатов собственной работы; -проявление ответственности за работу членов команды, результат выполнения заданий;	Интерпретация результатов деятельности обучающихся через практические, самостоятельные (устные и письменные опросы), индивидуальные задания
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; -планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня;	Интерпретация результатов деятельности обучающихся через практические, самостоятельные (устные и письменные опросы), индивидуальные задания
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-анализ инновации в области разработки технологических процессов хранения, товародвижения, обеспечения сохранности, новых видов продукции;	Интерпретация результатов деятельности обучающихся через практические, самостоятельные (устные и письменные опросы), индивидуальные задания

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом рекомендаций ППССЗ по специальности 38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

## **6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в колледже лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением

зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитывать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).