

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.08.2023 21:43:59  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a075e0ff

**Аннотация**  
**Учебной дисциплины**

**ПМ.03 Организация работ в подразделении организации**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации**  
**Учебная практика по МДК.03.01 Управление структурным подразделением**  
**организации**

**Производственная практика по МДК.03.01 Управление структурным подразделением**  
**организации**

**Учебная дисциплина ПМ.03 Организация работ в подразделении организации**  
**учебного плана специальности среднего профессионального образования 38.02.05**  
**Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Учебная дисциплина ПМ.03 Организация работ в подразделении организации входит в профессиональные модули и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

**Количество часов на освоение программы (при очной форме обучения):**

максимальной учебной нагрузки обучающегося ПМ.03 – 261 часов, в том числе:

МДК 03.01 - 189 часов, в том числе самостоятельной работы 37- часов, консультации 26 часов;

УП 03.01 - 36 часов;

ПП 03.01 – 36 часов.

**Основные разделы и темы дисциплины:**

Раздел 1. Особенности управления структурными подразделениями торговых организация.

Раздел 2. Особенности организации структурного подразделения.

В результате изучения учебной дисциплины ПМ 03 Организация работ в подразделении организации должен:

**уметь:**

- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

**знать:**

- современные технологии управления подразделением организации;
- основы организации и планирования деятельности подразделения;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- деловой этикет;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

– методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

**иметь практический опыт:**

– в планировании и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;

– в руководстве структурным подразделением;

– контроля качества выполняемых работ;

– оформления технической документации организации и планирования работ;

– анализа процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий

Обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Специалист товаровед - эксперт должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видами деятельности

ПК1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации

. ПК3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

**Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – экзамен в 6 семестре.**

Разработчик:

преподаватель первой категории \_\_\_\_\_

(подпись)

Председатель ПЦК

общественного питания и товароведения \_\_\_\_\_



(подпись)

Р.Н. Панеш