

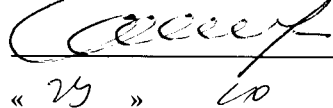
**Министерство образования и науки
Волгоградской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»**

**СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ
МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ**

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА ПО РАБОТЕ С
ПЕРСОНАЛОМ**

ТУЛУПОВА О.А.

**УТВЕРЖДАЮ
ГБОУ СПО «ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ
РЕСТОРАННОГО СЕРВИСА И ТОРГОВЛИ»**

_____
« 25 » 10 2014 ЧАЙКОВСКИЙ В.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация работ в подразделении организации

2014

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация работ в подразделении организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 100801 **Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация деятельности подразделения организации и соответствующих 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профобразовании в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности. Уровень образования: среднее (полное) общее, профессиональное образование. Опыт работы не обязателен.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

управленческий цикл;
функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
систему методов управления;
процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
порядок оформления табеля учета рабочего времени;
методику расчета заработной платы;
методики расчета экономических показателей;
основные приемы организации работы исполнителей;
формы документов, порядок их заполнения

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 378 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 306 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 206 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 100 часа;

учебной и производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация работ в подразделении организации, 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 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)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля Организация работ в подразделении организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>		
			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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1. – 3.2.	Раздел 1. Планирование в системе менеджмента	136	72	32	-	40	-	12	12	
ПК 3.3. – 3.5.	Раздел 2. Организация и контроль за деятельностью структурного подразделения предприятия	242	134	72		60		24	24	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	-								-
	Всего:	378	206	104		100	-	36	36	

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглаженного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), дисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Планирование в системе менеджмента			
МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации			
Тема 1.1. Понятие менеджмента	Содержание 1. Эволюция науки менеджмент 2. Сущность и характерные черты современного менеджмента	4 2 2	**
Тема 1.2. Организация и ее среда	Содержание 1. Внутренняя среда организации 2. Внешняя среда и ее воздействия на организацию 3. Организационная структура предприятия 4. Адаптация человека к организационному окружению Практические занятия 1. Построение организации по признакам внутренней среды 2. Влияние факторов внешней среды на организацию 3. Анализ организационной структуры фирмы	8 2 2 2 2 6 2 2 2	**
Тема 1.3. Система методов управления	Содержание 1. Экономические методы управления 2. Административные методы управления 3. Социально-психологические методы управления Практические занятия 1. Составление ситуаций с применением эффективных методов управления 2. Анализ эффективности методов управления	6 2 2 2 4 2 2	**
Тема 1.4. Цикл менеджмента	Содержание 1. Принципы управления 2. Особенности менеджмента в торговле 3. Составляющие цикла менеджмента Практические занятия 1. Анализ выполнения принципов управления в организации	6 2 2 2 2 2	**

Тема 1.5. Функции планирования в системе менеджмента	Содержание		6	**
	1.	Виды планов в организации, их особенности	2	
	2.	Содержание процесса планирования	2	
	3.	Планирование рабочего времени	2	
	Практические занятия		10	
	1.	Составление миссии организации	2	
	2.	Формулирование целей подразделения	2	
	3.	Планирование рабочего дня	2	
	4.	Планирование работы подразделения	2	
	5.	Составление резюме бизнес плана	2	
Тема 1.6. Экономические показатели в системе планирования работы подразделения	Содержание		10	**
	1.	Планирование товарооборота и емкости рынка.	2	
	2.	Планирование продаж по товарным группам.	2	
	3.	Планирование товарных запасов и товарооборачиваемости.	2	
	4.	Планирование оптового товарооборота.	2	
	5.	Планирование издержек обращения.	2	
	Практические занятия		10	
	1.	Расчет покупательных фондов и емкости рынка.	2	
	2.	Расчет товарооборота на планируемый период различными методами.	2	
	3.	Расчет товарооборота и товарных запасов на планируемый период.	2	
4.	Расчет оптового оборота на планируемый период.	2		
5.	Расчет издержек обращения по общему различным методам.	2		
			40	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.				
Примерная тематика домашних заданий				
Подготовить сообщения по темам:				
1. История развития менеджмента.				
2. Особенности менеджмента в России.				
3. Принципы управления А.Файоля.				
4. Принципы планирования личной работы руководителя.				
5. Содержание бизнес-плана.				
6. Примеры миссий современных фирм.				
7. Социально-экономическое значение оборота розничной торговли.				
8. Факторы ,повышающие объем реализации товаров.				
9. Виды и формы оптового оборота торговли.				
10. Расчет производственной мощности предприятия				
11. «Показатели и пути улучшения использования производственной мощности»				
Оформить схемы:				
1. Внешней среды организации.				
2. Внутренней среды организации.				
3. Управленческого цикла.				
4. Различных видов организационных структур современных фирм.				

Учебная практика Виды работ Проектирование и анализ организационной структуры предприятия (на примере баз практики) Выявление факторов внешней среды, воздействующих на организацию (на примере баз практики)			
	Производственная практика (по профилю специальности)		
	Виды работ Анализ миссии и целей организации (на примере баз практики) Анализ методов управления, применяемых в организации. Анализ принципов управления, используемых в организации. Составление оперативных планов работы подразделения организации (на примере баз практики)		
	Раздел ПМ 2. Организация и контроль за деятельностью предприятия		
МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации			
	Тема 2.1. Делегирование полномочий	Содержание	4
		1. Сущность и принципы делегирования полномочий.	2
		2. Виды полномочий в организации	2
		Практические занятия	4
		1. Анализ использования правил делегирования полномочий	2
		2. Анализ ситуации по делегированию полномочий и установлению ответственности работника	2
			**
Тема 2.2. Мотивация персонала		Содержание	4
		1. Мотивация и потребности	2
		2. Содержательные и процессуальные теории мотивации	2
		Практические занятия	4
		1. Сравнительный анализ различных теорий мотиваций	2
		2. Составление программы мотивации современного работника	2
		Содержание	8
		1. Коммуникации в процессе управления организации. Коммуникационные процесс и его элементы	2
Тема 2.3. Деловое общение		2. Фазы делового общения	2
		3. Формы делового общения	2
		4. Приемы делового общения	2
		Практические занятия	14
		1. Организация делового совещания	2
		2. Подготовка выступления по деловому совещанию	2
		3. Ведение телефонных переговоров	2
		4. Организация деловой беседы	2
			**

Тема 2.4. Управленческие решения	5. Самопрезентация	2	**
	6. Анализ коммуникационного процесса в организации	2	
	7. Особенности проведения деловых переговоров	2	
	Содержание	8	
	1. Типы решений и требования предъявляемые к ним	2	
	2. Этапы процесса принятия и реализации принятия решения	2	
	3. Методы принятия решения	2	
	4. Значение информации при принятии решений	2	
	Практические занятия	10	
	1. Решение управленческих ситуаций по алгоритму процесса принятия решения	2	
Тема 2.5. Руководство организацией	2. Анализ различных источников информации	2	**
	3. Применение различных методов при принятии решений	2	
	4. Принятие решения методом «мозгового штурма»	2	
	5. Принятие решений методом деловой игры	2	
	Содержание	12	
	1. Характеристика формальных и неформальных групп в организации	2	
	2. Управление формальными и неформальными группами	2	
	3. Лидерство, руководство, власть	2	
	4. Стили руководства	2	
	5. Управление конфликтами	2	
Тема 2.6 Контроль	6. Понятие организационной культуры фирмы	2	**
	Практические занятия	12	
	1. Формирование эффективной рабочей группы	2	
	2. Выбор эффективного стиля руководства	2	
	3. Сравнительный анализ различных стилей руководства	2	
	4. Определение оптимального стиля поведения в конфликтных ситуациях	2	
	5. Методы снятия стресса	2	
	6. Разработка дресс-кода работников организации	2	
	Содержание	8	
	1. Понятие и виды контроля	2	
	2. Содержание процесса контроля	2	
	3. Психологические аспекты процесса контроля	2	
	4. Порядок проверки организации	2	
	Практические занятия	6	
	1. Составление схемы процесса контроля	2	
	2. Экскурсия в магазин с целью проведения контроля	2	
	3. Заполнение документации по итогам проверки	2	

Тема 2.7. Оценка деятельности подразделений при принятии эффективных управленческих решений	Содержание		10	**
	1.	Методы проведения экономического анализа.	2	
	2.	Выявление резервов в системе менеджмента с использованием экономического анализа.	2	
	3.	Значение, источники анализа издержек обращения. Анализ издержек обращения по общему объему и по статьям расходов	2	
	4.	Значение, задачи, источники анализа валового дохода. Методика анализа. Расчет влияния факторов на сумму валового дохода.	2	
	5.	Значение, задачи и источники анализа прибыли и рентабельности предприятия. Факторный анализ прибыли. Мероприятия по увеличению прибыли	2	
	Практические занятия		12	
	1.	Использование приемов и способов аналитической обработки информации: приведение показателей в сопоставимый вид с помощью относительных и средних величин	2	
	2.	Анализ издержек обращения по общему объему и уровню.	2	
	3.	Анализ издержек обращения по статьям расходов.	2	
	4.	Анализ валового дохода по сумме и уровню в предприятии.	2	
	5.	Анализ прибыли и рентабельности по общему объему	2	
	6.	Анализ влияния факторов на финансовый результат предприятия. Анализ использования прибыли	2	
Тема 2.8. Механизм стимулирования труда	Содержание		6	**
	1.	Элементы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда: её сущность, состав и содержание. Единый тарифно-квалификационный справочник и его значение. Бестарифная система оплаты труда.	2	
	2.	Формы и виды оплаты труда. Структура заработной платы работника	2	
	3.	Фонд оплаты труда и его структура. Основные элементы и принципы премирования в организации.	2	
	Практические занятия		4	
	1.	Расчёт заработной платы при сдельной форме оплаты труда	2	
	2.	Расчёт заработной платы отдельных категорий работников	2	
	Содержание		2	
	1.	Виды графиков выхода на работу . Требования к составлению графика выхода на работу	2	
	Практические занятия		6	
	1.	Составление графика выхода на работу	2	
	2.	Анализ графиков выхода на работу	2	
	3.	Составление табеля учета рабочего времени.	2	
Тема 2.9. Учет рабочего времени в системе управления подразделением организации	Содержание		2	**
	1.	Виды графиков выхода на работу . Требования к составлению графика выхода на работу	2	
	Практические занятия		6	
	1.	Составление графика выхода на работу	2	
	2.	Анализ графиков выхода на работу	2	
	3.	Составление табеля учета рабочего времени.	2	

	<p align="center">Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3.</p> <p align="center">Примерная тематика домашних заданий</p> <p>Подготовить сообщения по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Различные теории мотивации 2. Рекомендации по эффективным коммуникациям 3. Правила телефонного общения 4. Поведенческие аспекты контроля 5. Мотивация в современной фирме 6. Понятие организационной культуры 7. Уровни конфликтов в организации 8. Нетрадиционные методы снижения стрессов 9. Сравнительная характеристика различных стилей руководства 10. Особенности зарубежных деловых партнеров 11. Нововведения в организации 12. Дресс- код современной организации 13. Решение заданий по использованию приемов и способов обработки информации на примерах из практики работы предприятий 14. Подготовка выводов к произведенным расчетам 15. «Калькулирование себестоимости продукции и цены» 16. Составить калькуляцию и рассчитать цену продажи единицы изделия. 17. Подготовить выводы и предложения по выполненным заданиям на практических занятиях по теме «анализ валового дохода» 18. Подготовить выводы и предложения по выполненным заданиям на практических занятиях по теме «анализ прибыли и рентабельности» 19. «Рынок труда и особенности его функционирования в России» 20. Решение задач по определению эффективности использования трудовых ресурсов организации и подготовка выводов и предложений по результатам проведенных расчетов. <p>Оформить схемы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процессы принятия управленческого решения 2. Процессы контроля 3. Процессы коммуникации 4. Рабочего места руководителя 	<p align="center">Учебная практика</p> <p align="center">Виды работ</p> <p>Анализ штатного расписания и графика выхода на работу в подразделении организации</p> <p>Составление программы мотивации сотрудников</p> <p>Сбор и анализ различных источников информации, используемых в организации</p> <p>Анализ решения конфликтных ситуаций в организации</p>	62	
--	--	---	----	--

<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Определение стиля руководства</p> <p>Анализ делового общения в подразделении организации</p> <p>Анализ внутреннего и внешнего контроля в организации</p> <p>Анализ применяемых форм власти</p> <p>Организация делового совещания</p> <p>Анализ принятия управленческих решений в различных ситуациях</p>		
--	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента.

Оборудование учебного кабинета: Стол, стулья, доска,

Технические средства обучения: Мультимедийная установка.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Арзуманова Т.И., Мачабелии М.Ш. Экономика и планирование на предприятиях торговли и питания :Учебник.- М.: Дашков и К, 2010 г.
2. Виханский О.С., Наумова А.И. «Менеджмент», М, «Экономист», 2007г., : Грибов В.Д. «Менеджмент», М, 2012г.
3. Владимирова Л.П. Организация нормирования и оплаты труда на предприятиях торговли: Учебник. – М.: Дашков и К 2008 г.
4. Виноградова М.В., Панина З.И. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервисаб Учебное пособие.-М.6 Издательско-торговая корпорация Дашков и К», 2010. -454с.
5. Кнышова Е.Н., Панфилова Е.Е. Экономика организации учебник; Гриф МО РФ; Учебник; СПО; - 2009 г;
6. «Теория менеджмента» (под ред.Лямина А.М), С-Петербург, 2009г.
7. «Менеджмент» под редакцией М.А. Разу, М,2008г

Дополнительные источники

Атамчук Г.В «Управление: сущность, ценность, эффективность» М.,2006г.;

Веснин В.Р «Управление персоналом» М.,2008г.;

Веснин В.Р «Управление персоналом. Теория и практика» М., 2009г.; Михайлина Г.И, Матраева Л.В и др.»Управление персоналом»: М,2008г.,

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин:

ОП Основы экономики; ОП Экономика организации; ОП Основы коммерческой деятельности.

Занятия теоретического цикла носят практико-ориентированный характер и проводятся в кабинетах, оснащенных мультимедийным оборудованием, в компьютерном классе, учебных лабораториях, мастерской, где обучающиеся осваивают профессиональные навыки.

Учебная практика может проводиться как в учебной мастерской колледжа, так и в условиях действующих торговых организаций. Такое распределение часов позволяет добиться высокого коэффициента практико-ориентированности – 70%.

Теоретическую часть занятий планируется проводить в компьютерном классе, учебных кабинетах, оснащенных мультимедийным оборудованием.

Для глубокого погружения в область профессиональной деятельности первые занятия планируются как укрупненные дидактические единицы. При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях торговли, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках **ПМ Организация работ в подразделении организации** является освоение **МДК 03 Управление структурным подразделением организации**.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров.

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников; мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. 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 1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	Соответствие разработанного плана требованиям, предъявляемым к планированию. Соответствие основных показателей деятельности организации целям планирования Результативность участия в планировании основных показателей деятельности	Оценка результатов практической работы Выполнение и защита практической работы Наблюдение за ходом деловой игры
ПК 2. Планировать выполнение работ исполнителями	Соответствие распределения выполнения работ исполнителями должностным инструкциям Правильность выполнения процедур делегирования полномочий	Выполнение практической работы Наблюдение за ходом практической работы
ПК 3. Организовывать работу трудового коллектива	Соответствие выбора стиля руководства конкретным управленческим ситуациям; Правильность использования приемов делового общения в социальной группе; Правильность и результативность принятия управленческих решений.	Наблюдение за ходом практической работы Наблюдение за ходом деловой игры Выполнение и защита практической работы
ПК 4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Правильность выбора вида контроля и соблюдение этапов процесса контроля Аргументированность оценки результатов выполнения работ исполнителями	Выполнение практической работы. Защита практической работы.

ПК 5. Оформлять учетно-отчетную документацию	Точность и правильность оформления учетно-отчетной документации	Задание на практику
--	---	---------------------

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.	Точность и своевременность выполнения заданий для самостоятельной работы, домашних заданий, заданий при аудиторной форме обучения.	Наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ, заданий учебной, производственной практики. Составление плана практической работы, последовательное выполнение действий на практике.	Наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Производит самооценку в процессе мониторинга. Соблюдает условия безопасности при выполнении действий на рабочем месте. Указывает причины возникновения рабочих ситуаций и предлагает способы их решения.	Мониторинг умений при самостоятельной оценке собственной деятельности Наблюдение и оценка на практических занятиях при

	Оценивает ситуации и принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях.	выполнении работ по учебной и производственной практикам.
Ок.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Подготавливает доклады, рефераты для выполнения заданий по самостоятельной работе.	Выполнение и защита рефератов.
ОК.5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Подготавливает и представляет компьютерные презентации. Осуществляет обучение с использованием ПК. Осуществляет сбор информации с помощью Интернет.	Наблюдение и оценка на практических занятиях. Текущая оценка выполнения заданий.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполняет работу под наблюдением при наличии некоторой самостоятельности в знакомых ситуациях. Активно работает в группе. Правильно выстраивает взаимоотношения при работе в группе. Демонстрирует умения устанавливать деловые коммуникации. Выполняет работу на практике с любыми коллегами. Соблюдение принципов профессиональной этики.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	Взаимодействовать с участниками производственного процесса при прохождении	Наблюдение и оценка на практических занятиях при

выполнения заданий.	производственной практики.	выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий в процессе обучения профессии	Мониторинг умений при самостоятельной оценке собственной деятельности
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике