

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. Организация работ в подразделении организации

по специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

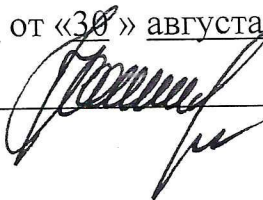
Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский техникум сервиса и технологий»

Разработчик: Шульга Надежда Евгеньевна, преподаватель дисциплин профессионального учебного цикла, высшая квалификационная категория

Утверждена на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

Председатель педсовета _____ (И.Н.Ксенофонов)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. Организация работ в подразделении организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности: **Организация работ в подразделении 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 профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки руководителей предприятий торговли и товароведов. Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом 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. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего –**192** часа, в том числе

самостоятельной работы – **64** часа;

обязательной аудиторной учебной нагрузки –**128** часов, из них

теоретических занятий – **70** часов,

практических занятий – **58** часов,

Производственной практики (по профилю специальности) – **36** часов.

Промежуточная аттестация:

по МДК.03.01 –*экзамен*;

по производственной практике (по профилю специальности) - *дифференцированный зачет*;

по ПМ.03 – *экзамен квалификационный*.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом 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 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
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

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 (если предусмотрена распредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов		
ПК 3.1- 3.2	Раздел 1. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации		52	12				
ПК 3.3- 3.4	Раздел 2. Организация деятельности подразделения		98	38		64		
ПК 3.5	Раздел 3. Оформление учетно-отчетной документации подразделения		37	8				
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36						36
	Всего	243	138	58		64		36

3.2. Содержание обучения по 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	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации			
Раздел 1.ПМ.03. Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации		52	
	Содержание учебного материала	23	
Тема 1.1	1-2 Экономическая эффективность, её сущность и виды. Система показателей экономической эффективности. Пути повышения экономической эффективности.	2	2
Экономическая эффективность работы торгового предприятия	3-4 Понятие товарооборот, его назначение. Виды товарооборота: розничный и оптовый товарооборот. Структура товарооборота. Показатели товарооборота. Планирование розничного товарооборота.	2	2
	5-6 Доходы и прибыль торгового предприятия. Валовой доход и источники его получения. Факторы, влияющие на размер валового дохода.	2	2
	7-8 Прибыль, её сущность и функции. Виды прибыли и методика их расчета.	2	2
	9-10 Рентабельность и система показателей для определения рентабельности, методика их расчета, пути повышения рентабельности	2	2
	Практические занятия	12	
	1-2 Расчет показателей эффективности товарооборота	2	3
	3-4 Методика расчета прибыли предприятия	2	3
	5-6 Методика расчета рентабельности предприятия	2	3
	7-8 Расчет показателей издержек обращения	2	3
	9-10 Методы расчета цен на товары	2	3
	11-12 Расчет индекса цен на товары	2	3

	Контрольная работа по теме «Экономическая эффективность работы торгового предприятия»	1	
	Самостоятельная работа Самостоятельная работа с конспектом занятий, учебной и экономической литературой, средствами массовой информации. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателей. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1.Изучение уровня цен на основные товары в розничной сети города (по заданию преподавателя). 2.Определение показателей экономической эффективности по торговому предприятию (по заданию преподавателя).	29	
Раздел 2. ПМ. 03. Управление организацией			98
Тема 2.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	10	
	1-2 Сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента. Особенности менеджмента в торговле.	2	2
	3-4 Основные категории менеджмента	2	2
	5-6 Особенности менеджмента в торговле	2	2
	7-8 Виды организационных структур управления	2	2
	Практические занятия	2	
	1-2 Формирование организационной структуры службы управления персоналом	2	
	Содержание учебного материала	8	
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	1-2 Понятие организации. Внешняя среда организации.	2	2
	3-4 Внутренняя среда организации.	2	2
	5-6 Стратегическое планирование, сущность и этапы.	2	2
	7-8 Анализ внутренней и внешней среды подразделений	2	2
	Содержание учебного материала	15	
Тема 2.3 Функции менеджмента	1-2 Понятие и классификация функций управления. Функция планирования	2	2
	3-4 Функция организация и координация. Понятия «делегирование», «полномочия», «ответственность».	2	2
	5-6 Функция мотивации и контроля. Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	2	2
	Практические занятия	8	
	1-2 Цикл менеджмента. Основные функции управления	2	3
	3-4 Планирование в системе менеджмента	2	3
	5-6 Мотивация, потребности	2	3
	7 Делегирование полномочий в подразделении организации. Решение ситуационных задач	1	3

	8	Контроль и оценка результатов работы исполнителей. Решение проблемно-ситуационных задач.	1	3
	Контрольная работа по теме «Функции менеджмента»			
			1	
Тема 2.4 Система методов управления	Содержание учебного материала			
	1-2	Методы управления, понятие, классификация. Экономические методы управления.	2	2
	3-4	Административные и социально-психологические методы управления.	2	2
	Практические занятия			
	1-2	Определение методов управления	2	3
	3-4	Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц.	2	3
	5-6	Разработка мотивационной политики	2	3
Тема 2.5 Коммуникации в управлении	7-8	Мотивация работников структурного подразделения, как эффективное выполнение	2	3
	Содержание учебного материала			
	1-2	Сущность, виды и формы делового общения	2	2
	3-4	Коммуникации и деловое общение	2	2
	5-6	Управление конфликтами и стрессами	2	2
	Практические занятия			
	1-2	Внешний облик делового человека	2	3
Тема 2.6 Управленческие решения	3-4	Этика взаимоотношений с руководителем	2	3
	5-6	Деловой протокол и этикет	2	3
	7-8	Правила конструктивной критики и принципы ее восприятия	2	3
	9-10	Правила подготовки и проведение служебных совещаний	2	3
	11-14	Правила переговоров с деловыми партнерами	4	3
	15-18	Деловая игра «Переговоры»	4	3
	Содержание учебного материала			
	1-4	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация.	4	2
	5-8	Методы принятия управленческих решений	4	2
	Практические занятия			
	1-2	Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений	2	3
	3-4	Сущность и виды управленческих решений	2	3
	5-6	Процесс принятия и реализация управленческих решений	2	3
	7-8	Эффективность управленческих решений	2	3
	Контрольная работа			
	по теме «Управленческие решения»			
			1	

Самостоятельная работа		20
1. Решение ситуационных задач, связанных с принятием управленческих решений. 2. Построение и описание схемы структуры организации. 3 Анализ достоинств и недостатков, а также эффективности применения различных стилей управления		
Раздел 3.ПМ 03. Оформление учетно-отчетной документации подразделения		
Тема 3.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала	34
	1-2 Оплата труда в торговом предприятии. Общие положения по учету труда.	10
	3-4 Виды заработной платы.	2
	5-6 Порядок начисления дополнительной заработной платы.	2
	7-8 Порядок оформления табеля учета	2
	9-12 Методы планирования численности работников организации	2
	Практические работы	4
	1-2 Составление расчета заработной платы за отпуск	2
	3-4 Составление расчета заработной платы за отработанное время	2
	5-6 Составление расчетно-платежной ведомости	2
	Контрольная работа	3
	по теме: «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»	1
Самостоятельная работа написание рефератов и исследовательских творческих работ по заданным темам; – работа с источниками информации (конспектом занятий, учебным пособием, составленным преподавателем, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет); – участие в учебно-исследовательских работах/проектах; – создание презентаций по заданным темам; – подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		15
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
1. Перечислить задачи учета труда и его оплаты. 2. Определить основания для начисления пособия по временной нетрудоспособности. Провести начисления пособия по временной нетрудоспособности (по заданию преподавателя). 3. Начислить заработную плату труда за очередной отпуск (по заданию преподавателя).		
Промежуточная аттестация по МДК.03.01 в форме дифференцированного зачета		

Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ: 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 подразделений 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.	
Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности) в форме дифференцированного зачета	
Промежуточная аттестация по ПМ.02 в форме экзамена	
Всего	243

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы профессионального модуля имеются в наличии учебные кабинеты «Менеджмент и маркетинг», «Бухгалтерский учет», лаборатория «Учебный магазин».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Менеджмента и маркетинга»:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование учебного кабинета «Бухгалтерский учет»:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- комплект бланков учетной документации (по учету и расчетам заработной платы);
- комплекты учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- мультимедиа-система для показа презентаций;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (1С:Бухгалтерия «Торговля и склад»);
- калькуляторы для расчетов.

Оборудование лаборатории «Учебный магазин»:

- витрины;
- прилавки;
- весоизмерительное оборудование;
- кассовое оборудование;
- муляжи продовольственных и непродовольственных товаров;

Учебно-методическая документация:

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам профессионального модуля.
3. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по профессиональному модулю.
2. Сборник тестовых заданий по разделам модуля.
3. Сборник ситуационных задач по разделам модуля.
4. Материалы для промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров по профессиональному модулю.
5. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ, рефератов).

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

Для реализации рабочей программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные

ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания

Основные источники:

1. Драчева, Е.А. Менеджмент : учебное пособие для студентов с/п образования / Е.А. Драчева. - 2-е издание. - М. : Издательский центр "Академия", 2019.
2. Разу, М.Л. Менеджмент : учебное пособие / М.Л. Разу. – М. : Кнорус, 2019.
3. Андропова, Н.Л. Кадровый менеджмент : учебное пособие / Н.Л. Андропова. - Академия, 2019.
5. Степанова, Е.Е. Информационное обеспечение управленческой деятельности : учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е.Е. Степанова, Н.В. Хмелевская. - 2-е изд., испр. и доп. – М. : ФОРУМ, 2019.-192 с.- (Профессиональное образование).

Интернет-ресурсы:

<http://www.ecsocman.edu.ru/>
<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
<http://allmedia.ru/>
<http://www.opec.ru/>
<http://www.amtv.ru/>
<http://www.ecsocman.edu.ru/>
<http://www.nlr.ru/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ПМ.03 Организация работ в подразделении организации предусматривается производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций, концентрированно. Производственная практика проводится в современных организациях торговли г. Кургана.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций, в форме дифференцированного зачета, по ПМ.03 в форме экзамена квалификационного

Освоению данного модуля предшествует изучение следующих дисциплин профессионального цикла:

Основы коммерческой деятельности

Теоретические основы товароведения

Статистика

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Документальное обеспечение управления

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Бухгалтерский учет

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: имеют среднее или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения имеют 3-4 разряд. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Преподаватели и мастера проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных

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 - составление бизнес-планов.	Входной контроль: - тестирование Текущий контроль: - устный и письменный опрос; - решение экономических задач; - тестирование по темам МДК; Рубежный контроль: - контрольные работы по темам МДК. Итоговый контроль по разделу: - зачет по учебной практике; - контрольная работа по разделу модуля.
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителям	- 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.	Входной контроль: - тестирование Текущий контроль: - 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. Рубежный контроль: - контрольные работы по темам МДК. Итоговый контроль по разделу: - зачет по учебной практике; - контрольная работа по разделу модуля.
ПК 3.3 Организовывать 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.	
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения 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; - демонстрация навыка работы в программе «1С: Торговля и склад» при оформлении учетно-отчетной документации организации (подразделения).	Входной контроль: - тестирование Текущий контроль: - 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. Рубежный контроль: - контрольные работы по темам МДК. Итоговый контроль по разделу: - зачет по учебной практике; - контрольная работа по разделу модуля. Итоговый контроль по профессиональному модулю: - дифференцированный зачет по производственной практике; - комплексный экзамен по модулю

5.2 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	— объяснение социальной значимости профессии товаровед-эксперта; — проявление точности, аккуратности, внимательности при экспертизе потребительских товаров;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии.

устойчивый интерес.	– стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.);	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.	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью – определение и выбор способов (технологий) 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; - положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий-баз практики.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений;	
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.	– 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.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, -
ОК 6 Работать в коллективе и	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе

команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	руководством; - положительные отзывы с производственной практики.	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, 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, - - выполнение заданий учебной и производственной практики.
ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- участие во внеаудиторных мероприятиях патриотической направленности; - применение профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля.

