

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.01.2021 16:15:42

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 30.08.2017 г., № 1

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.03 Организация работ в подразделении организации**



Курск 2017

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчики:

Бысова Т.В. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Кондратенко О.И. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

### **1. Цели производственной практики**

Целями производственной практики **ПП.03** являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

### **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики **ПП.03** являются:

- ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации;
- исследование процесса организации производственной и коммерческой деятельности;
- исследование показателей, характеризующих эффективность коммерческой деятельности организации;
- приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами;
- сбор данных для написания и выполнения выпускной квалификационной работы;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

### **3. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организация и проведение работ по товародвижению в производственных, торговых и экспертных организациях, испытательных лабораториях, органах государственного, регионального и муниципального управления.

На освоение практики по профилю специальности **ПП.03** учебным планом отводится 36 часов, которые отрабатываются в шестом семестре третьего года обучения в **ПМ.03 Организация работ в подразделении организации.**

Производственная практика **ПП.03** базируется на основе междисциплинарного курса МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации **ПМ.03 Организация работ в подразделении организации.**

### **4. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в предприятиях (организациях) и учреждениях различных форм собственности и правового статуса, осуществляющих коммерческую деятельность в г.Курске, на основе договоров заключаемых между ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» и предприятиями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Конкретное место прохождения производственной практики (практики по профилю специальности) определяется начальником отдела производственного обучения по согласованию с обучающимся и руководителем практики от колледжа.

Время проведения производственной практики (практики по профилю специальности) – 5 семестр (в соответствии с учебным планом).

Сроки и место проведения производственной практики (практики по профилю специальности), назначение руководителей оформляются приказом по университету в установленном порядке.

### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

**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;

- методику расчета экономических показателей;

- основные приемы организации работы исполнителей;

- формы документов, порядок их заполнения.

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.

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.

## 6. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 36 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Общее количество часов	Формы текущего контроля
1.	<p>Ознакомление с характеристикой деятельности предприятия, организационной структурой, задачами основных производственных и функциональных подразделений, техникой безопасности, организацией производства и обслуживания.</p> <p>Составление плана индивидуальной работы руководителя.</p> <p>Составление плана проведения совещания.</p> <p><b><u>Приложение к отчету:</u></b></p> <p>Копии Устава предприятия, плана проведения совещания, плана индивидуальной работы руководителя.</p>	6	<p>1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ.</p> <p>2. Оценка оформления дневника практики.</p>
2.	<p>Изучить перспективы развития предприятия, цели и задачи долгосрочного и текущего планирования</p> <p>Оценка применяемых методов управления на предприятии с указанием их достоинств и недостатков.</p> <p>Пути повышения эффективности применяемых методов управления на предприятии.</p> <p><b><u>Приложение к отчету:</u></b></p> <p>Копии приказов, распоряжений.</p>	6	<p>1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ.</p> <p>2. Оценка оформления дневника практики.</p>
3.	<p>Рассмотрение штатного расписания предприятия</p> <p>Рассмотрение должностных инструкций, трудового договора.</p> <p>Составление гибкого графика работы и табеля учета рабочего времени сотрудников отдела.</p> <p><b><u>Приложение к отчету:</u></b></p> <p>Копии штатного расписания, должностных инструкций, трудового договора, графика выхода на работу, табеля учета рабочего времени сотрудников отдела.</p>	6	<p>1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ.</p> <p>2. Оценка оформления дневника практики.</p>

4.	<p>Участие в подготовке и принятии управленческих решений, используя современные методы повышения их качества.</p> <p>Оценка применяемых методов управленческих решений на предприятии с указанием их достоинств и недостатков.</p> <p>Пути повышения эффективности применяемых методов управленческих решений на предприятии.</p> <p><b><u>Приложение к отчету:</u></b> Копии постановлений, распоряжений, принятых по управленческим решениям.</p>	6	<p>1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ.</p> <p>2. Оценка оформления дневника практики.</p>
5.	<p>Анализ финансовых результатов деятельности предприятия на основе данных бухгалтерской отчетности.</p> <p>Динамика показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия за 2 года.</p> <p>Обобщение выводов и рекомендаций по результатам расчетов, их интерпретация и выявление резервов улучшения финансового состояния предприятия.</p> <p><b><u>Приложение к отчету:</u></b> Копии форм бухгалтерской отчетности: - отчет о финансовых результатах (Ф2)</p>	6	<p>1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ.</p> <p>2. Оценка оформления дневника практики.</p>
6.	<p>Анализ основного и оборотного капитала предприятия на основе данных бухгалтерской отчетности.</p> <p>Динамика показателей деятельности предприятия за 2 года.</p> <p>Обобщение выводов и рекомендаций по результатам расчетов, их интерпретация и выявление резервов улучшения финансового состояния предприятия.</p> <p><b><u>Приложение к отчету:</u></b> Копии форм бухгалтерской отчетности: - бухгалтерский баланс (Ф1) - отчет о финансовых результатах (Ф2) - приложения к бухгалтерскому балансу (Ф5).</p>	6	<p>1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ.</p> <p>2. Оценка оформления дневника практики.</p>
<b>Итого:</b>		<b>36</b>	

#### 7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике ПП.03

*Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно*

1. Изложите особенности мотивации труда работников на примере предприятия.
2. Составьте процедурную программу принятия любого управленческого решения.
3. На примере руководителя торгового предприятия г. Курска охарактеризуйте взаимоотношения с людьми: менеджер как руководитель, коллега, подчиненный.
4. Охарактеризуйте процесс коммуникации в организации.
5. Постройте схему официальных коммуникационных каналов в организации.
6. Составьте схему рабочего места менеджера.
7. Разработайте методику собеседования при приеме на работу.
8. Составьте шкалу наблюдения за чертами личности руководителя структурного подразделения (по выбору)
9. Сделайте вывод и внесите рекомендации по повышению эффективности работы структурного подразделения.
10. Проанализируйте показатели оборачиваемости оборотных средств, эффективности использования основных средств.
11. Проанализируйте основные показатели прибыли и рентабельности предприятия.

**Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно**

1. Составление плана индивидуальной работы руководителя.  
Составление плана проведения совещания.
2. Анализ применяемых методов управления на предприятии с указанием их достоинств и недостатков.
3. Рассмотрение штатного расписания предприятия, должностных инструкций, трудового договора.  
Составление гибкого графика работы и табеля учета рабочего времени сотрудников отдела.
4. Подготовка и принятие решений, используя современные методы повышения их качества.
5. Составление и расчет аналитических таблиц основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия на основе данных бухгалтерской отчетности.  
Динамика результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия за 2 года.
6. Обобщение выводов и рекомендаций по результатам расчетов, их интерпретация и выявление резервов улучшения финансового состояния предприятия.  
Формулировка выводов по результатам расчетов с обязательным акцентом на особенности влияния факторов внутренней и внешней среды (конкуренция, сегменты рынка, место расположения предприятия, финансовые возможности, взаимоотношения с поставщиками, динамика спроса и цен на реализуемые товары и т.д.). Характеристика возможных направлений повышения эффективности работы предприятия.

**8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

Формой промежуточной аттестации является зачет, проводимый в шестом семестре.

**9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Основная литература:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593](http://www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593).
  2. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6](http://www.biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6)
  3. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – 9-е изд., перераб.-М.: Кнорус, 2015
- Дополнительная литература:
1. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Д.В. Грибов. – 7-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2015. – 280 с. – (Среднее профессиональное образование)

2. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 304 с
3. Полевая М.В. Управление персоналом в гостиничном сервисе: учебник для студентов среднего профессионального образования / М.В. Полевая, А.Н. Третьякова. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 208 с.
4. Иванилова, С. В. Экономика организации : Учебное пособие для ССУЗов / Иванилова С. В. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016 .— 116 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

Интернет ресурсы:

1. <http://ecsocman.edu.ru> –Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»;
2. <http://www.cfin.ru> - Сайт «Корпоративный менеджмент»
3. <http://www.aup.ru/management/> - Административно-управленческий портал
4. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - (официальный сайт Госкомстата РФ)
5. <http://www.economy.gov.ru> -Министерство экономического развития Р Ф.На сайте размещены официальные документы министерства, аналитические материалы по экономике, обзор событий, законодательство в сфере экономики.
6. [cea.gov.ru](http://cea.gov.ru) - Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.
7. [consultant.ru](http://consultant.ru) - Консультант Плюс.

#### **10. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Предприятие должно иметь:

- комплект бланков документации;
- принтер, ксерокс;
- компьютеры, обеспеченные выходом в Интернет.