

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.01.2021 16:25:19

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;

- методики 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><u>Приложение к отчету:</u></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><u>Приложение к отчету:</u></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><u>Приложение к отчету:</u></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><u>Приложение к отчету:</u> 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><u>Приложение к отчету:</u> 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><u>Приложение к отчету:</u> 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>
Итого:		36	

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.
 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
 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 - (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 - Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.
7. 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.