



Сибирский университет
потребительской
кооперации
(СИБУК)

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебной работе

Л.В. Ватлина
Л.В. Ватлина
«20» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(по профилю специальности)

по профессиональному модулю
**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ОРГАНИЗАЦИИ**
по программе базовой подготовки

по специальности
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Квалификация выпускника: Товаровед-эксперт

Новосибирск
2021

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 835.

СОСТАВИТЕЛЬ: Т.О. Васильева, старший преподаватель кафедры менеджмента

РЕЦЕНЗЕНТ: Н.В. Беликова, канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя органа по сертификации продукции и услуг, ООО «Новосибирский центр сертификации и мониторинга качества продукции», г. Новосибирск


С.А. ГУБИН
« 20 » мая 2021 г.

Директор ООО «СпортС» г. Новосибирск


Д.В. БУКРЕЕВ
« 20 » мая 2021 г.

Начальник отдела практической подготовки и содействия трудоустройству


С.С. ДЕЙКИНА
« 20 » мая 2021 г.

Рабочая учебная программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента, протокол от 20 мая 2021 г., № 9.

Заведующий кафедрой менеджмента


С.А. Баркова

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики организуется в форме практической подготовки и является частью ОПОП по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Целью производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации* является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, направленное на освоение вида деятельности «*Организация работ в подразделении организации*» по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации* являются:

- расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации на основе изучения деятельности конкретной организации;
- закрепление первоначального практического опыта и приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности в условиях трудового коллектива;
- приобщение к работе в трудовом коллективе;
- развитие профессионального мышления;
- отбор необходимого материала для выполнения индивидуального задания и составления Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;
- приобретение практического опыта участия в планировании основных показателей деятельности организации, планирования выполнения работ исполнителями, организации работы трудового коллектива, контроля хода и оценивания результатов выполнения работ исполнителями, оформления учетно-отчетной документации.

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю *ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации* обучающийся 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.

1.2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная (по профилю специальности).

Способ проведения производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации* в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*, на основе договоров, заключенных между университетом и организацией на проведение производственной (по профилю специальности) практики.

Форма проведения производственной практики по (профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации*:

концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения учебных практик, предусмотренных ОПОП СПО после освоения междисциплинарного курса и прохождения учебной практики.

1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Общие компетенции	
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>Знать:</i> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>Знать:</i> - методы и способы выполнения профессиональных задач <i>Уметь:</i> - организовывать собственную деятельность; оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>Знать:</i> - правила поведения в стандартных и нестандартных ситуациях <i>Уметь:</i> - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Знать:</i> - способы реализации профессионального и личностного развития <i>Уметь:</i> - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<i>Знать:</i> - информационно-коммуникационные технологии <i>Иметь практический опыт:</i> - использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>Знать:</i> - приемы и способы адаптации в коллективе; <i>Иметь практический опыт:</i> - работы в коллективе и команде, общения с коллегами
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<i>Знать:</i> - уровень ответственности за работу членов команды <i>Уметь:</i> - брать на себя ответственность за результат

	выполнения задания
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к образованию и повышению квалификации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии в профессиональной деятельности <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптироваться к смене технологий в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции	
ПК-3.1 участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	<p><i>Знать:</i></p> <p>управленческий цикл; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; методики расчета экономических показателей; внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; учитывать особенности менеджмента в торговле;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <p>планирования работы подразделения; принятия управленческих решений;</p>
ПК-3.2 планировать выполнение работ исполнителями	<p><i>Знать:</i></p> <p>управленческий цикл; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>учитывать особенности менеджмента в торговле; организовать работу коллектива исполнителей;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <p>планирования работы подразделения;</p>
ПК-3.3 организовывать работу трудового коллектива	<p><i>Знать:</i></p> <p>основные приемы организации работы исполнителей; систему методов управления;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>организовать работу коллектива исполнителей; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; вести табель учета рабочего времени работников;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <p>планирования работы подразделения; принятия управленческих решений;</p>
ПК-3.4 контролировать ход и	<i>Знать:</i>

оценивать результаты выполнения работ исполнителями	процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; методику расчета заработной платы; <i>Уметь:</i> применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; вести табель учета рабочего времени работников; <i>Иметь практический опыт:</i> оценки эффективности деятельности подразделения организации; принятия управленческих решений;
ПК-3.5 оформлять учетно-отчетную документацию	<i>Знать:</i> формы документов, порядок их заполнения, порядок оформления табеля учета рабочего времени; <i>Уметь:</i> учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников; <i>Иметь практический опыт:</i> принятия управленческих решений.

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках профессионального модуля *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации*.

1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации* проводится у обучающихся:

- на базе среднего общего образования: для очной формы – на 2 курсе в 3 семестре, заочной формы – на 3 курсе в течение 1 недели;
- на базе основного общего образования: очной формы – на 3 курсе в 5 семестре, заочной формы – на 4 курсе в течение 1 недели.

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров* на основе договоров, заключенных между университетом и организацией на проведение производственной практики (по профилю специальности).

Для производственной практики - специально оборудованные помещения или иные подразделения организаций, с которыми заключен договор на организацию и проведение практики.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации* согласно ФГОС СПО по специальности *38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров* и учебному плану составляет одну неделю.

2.2. Содержание этапов прохождения производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности
2	Основной этап (практическая подготовка)	Сбор и обработка информации для общей характеристики организации, определение вида ее деятельности.
		Анализ организационно-правовой формы, локально-нормативной базы, регулирующей деятельность организации и подразделений.
		Сбор и обработка информации для общей характеристики структурного подразделения, в котором проходит практика
		Изучение организационной структуры управления предприятия (схему). Определение ее типа, достоинств и недостатков.
		Построение матрицу распределения ответственности для подразделения организации
		Анализ документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения, должностных лиц данного подразделения.
		Рассмотрение системы планов подразделения.
		Анализ системы целей подразделения.
		Анализ организации работы трудового коллектива, системы методов управления
		Анализ системы контроля и оценки результатов выполнения работ сотрудниками подразделения
		Ознакомление с учетно-отчетной документацией организации
	Оценка эффективности деятельности подразделения организации	
3	Этап обработки и анализа информации (практическая подготовка)	Описание, обобщение, подготовка информации для отчета.

4	Этап подготовки отчета	Оформление и защита отчета
---	------------------------	----------------------------

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

При направлении на производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации* обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися СибУПК в организации;
- Задание на производственную практику (по профилю специальности).

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности);
- Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности);
- Характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности);
- Дневник прохождения практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

При представлении Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

- Подтверждение организации о принятии студента на практику (договор с организацией/письмо-направление);
- Титульный лист Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности);
- Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности);

- Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности);
- Задание на производственную практику (по профилю специальности);
- Дневник прохождения практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности);
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности), при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности), на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности), Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной практики (по профилю специальности), указание организации, на базе которой проходила производственная практика (по профилю специальности), краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть Отчета структурно состоит из шести разделов:

Раздел 1. Общая характеристика организации. В данном разделе необходимо определить: наименование и юридический адрес, организационно-правовую форму и форму собственности организации; цель организации; основные направления, виды и масштабы деятельности организации; нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организации и ее подразделений. Дать характеристику структурного подразделения, в котором студент проходил практику: кадровый состав, функции, ответственность и права подразделения, взаимодействие с другими структурными подразделениями.

Раздел 2. Организационная структура управления. В данном разделе необходимо рассмотреть: организационную структуру управления деятельностью организации с учетом организационно-правовой формы; распределение общих, частных и вспомогательных функций между

структурными подразделениями и исполнителями; нарисовать схему организационной структуры управления в целом организации и структурного подразделения, в котором проходит практика, оценить сложившуюся в организации структуру управления, определить ее тип, достоинства и недостатки. Проанализировать штатное расписание, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников. Построить матрицу распределения ответственности для подразделения, в котором проходит практика.

Раздел 3. Планирование деятельности подразделения организации. В данном разделе необходимо: рассмотреть долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные цели подразделения и организации (дерево целей), ознакомиться с программой развития подразделения (при ее наличии), долгосрочными, средне- и краткосрочными планами, оперативным планированием основных показателей деятельности подразделения; проанализировать выполнение планов. Оценить процесс и качество принятых управленческих решений в области планирования деятельности подразделения организации.

Раздел 4. Организация деятельности подразделения организации. В данном разделе необходимо рассмотреть: применяемые методы управления подразделением организации (экономические, административные, социально-психологические; основные направления работы руководителя подразделения в области управления персоналом (набор, отбор, адаптация, обучение); систему мотивации и стимулирования персонала (морального, материального, др.). Оценить процесс и качество принятых управленческих решений в области организации деятельности подразделения организации.

Раздел 5. Контроль и оценка результатов деятельности сотрудников. В данном разделе необходимо рассмотреть систему оценки качества результатов выполнения работ исполнителями. Количественные и качественные показатели оценки, процесс контроля. Оценить процесс и качество принятых управленческих решений в области контроля деятельности подразделения организации. Использование учетно-отчетной документацией организации в работе подразделения.

Раздел 6. Оценка эффективности деятельности подразделения организации. В данном разделе необходимо изучить источники информации и методы расчета эффективности хозяйственной деятельности подразделения и определить:

1) общие показатели экономической эффективности: товарооборот (выпуск продукции) на 1 руб. затрат, темпы роста товарооборота (выпуска продукции) издержек обращения, прибыли, рентабельность товарооборота (продукции), затраты на единицу товарооборота (продукции), др.;

2) частные (прямые) показатели эффективности менеджмента организации: удельный вес работников управления в общей численности работников организации, заработной платы работников управления в общем фонде заработной платы, затрат на управление в общих затратах на производство и реализацию продукции; объем товарооборота, производства

и реализации продукции, заготовок на одного работника; объем прибыли на одного работника.

В Заключении должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы.

Список использованных источников является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности). Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) и подготовки Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности). В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем производственной (по профилю специальности) практики), так и самостоятельно найденные и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности). К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- фотографии;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной (по профилю специальности) практики

Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится у обучающихся очной формы обучения 2 курса в 3 семестре (среднее общее образование) и 3 курса в 5 семестре (основное общее образование); заочной формы обучения 3 курса (среднее общее образование) и 4 курса (основное общее образование).

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по производственной практике (по профилю специальности) руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной Характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;

– полноты и своевременности представления Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с Заданием на производственную практику (по профилю специальности).

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная учебная литература

- 1 Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование).
www.dx.doi.org/10.12737/23638. - Режим доступа:
<http://znanium.com/go.php?id=754605>
- 2 Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=895219>

Дополнительная учебная литература

- 3 Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа:
<http://znanium.com/go.php?id=950972>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Корпоративный менеджмент: www.cfin.ru/marketing
- Образцы деловых документов: электронный сборник:
www.dogovor.helpery.ru
- Поисковая система Google: www.google.ru
- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»: www.ecsocman.hse.ru

РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения производственной практики (по профилю специальности), применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в виде

собеседования и проверки выполнения обучающимся индивидуального задания.

Оценочные материалы для текущего контроля

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

По результатам работы над каждым заданием практики проводится текущий контроль. Текущий контроль оценивает ход прохождения практики и проводится в виде собеседования.

Примерные вопросы при собеседовании во время текущего контроля:

1. Каковы особенности управления при выбранной организационно-правовой форме?
2. Каким образом организована работа исполнителей?
3. Какими документами регламентируется организация работ исполнителей?
4. В чем проявляется взаимосвязь между типом организационной структуры и принципами распределения обязанностей среди исполнителей?
5. Методика построение матрицы распределения ответственности.
7. По каким направлениям ведется планирование работы исполнителей?
8. Правила формирования долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных целей организации.
9. Перечислите методы планирования потребности в персонале.
10. Назовите источники набора персонала, используемые в организации.
11. Перечислите правила определения требований к кандидатам на вакантную должность.
12. Назовите критерии оценки качества результатов выполнения работ исполнителями.
13. Перечислите основные методы материальной мотивации, применяемые в данной организации.
14. Перечислите основные методы нематериальной мотивации, применяемые в данной организации.
15. Назовите методы организационного регламентирования относительно данной организации.
16. Назовите методы организационного нормирования относительно данной организации.
17. Назовите методы организационного инструктирования относительно данной организации.
18. Каким образом осуществляется контроль и оценка результатов работы исполнителей?
19. Какие показатели характеризуют эффективность работы подразделения?

20. Какая учетно-отчетная документация используется в данной организации?

По итогам производственной практики проводится защита отчета.

Примерные вопросы к защите отчета:

1. Сформулируйте общие достоинства сложившейся системы организации работы подразделений.
2. Обобщите общие недостатки сложившейся организации работы подразделений.
3. Сформулируйте предложения по совершенствованию сложившейся системы организации работы подразделений.

5.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:

«отлично» - заслуживает студент, обнаруживший знания учебного материала от достаточных до всесторонних и глубоких, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выполнено индивидуальное задание, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы;

«хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные знания учебного материала, умеющий в целом хорошо выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу и частично знакомый с дополнительной литературой. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, выполнено индивидуальное задание, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы;

«удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, обнаруживший частичные знания учебного материала, умеющий выполнять часть задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. В частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;

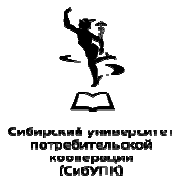
«неудовлетворительно» - заслуживает обучающийся, не усвоивший значительную часть программного материала практики, не ответивший на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы, не выполнивший индивидуальное задание.

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение заданий практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией совместный рабочий график (план), условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости, для обучающихся с ОВЗ могут быть созданы условия для прохождения практики по месту обучения – в профильном структурном подразделении университета: центре, отделе, управлении и др.



**автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: *ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)*

По профессиональному модулю: *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации*

Специальность СПО: *38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Индивидуальное Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
1	Подготовительный этап	2
2	Основной этап: 1. Сбор и обработка информации для общей характеристики организации, определение вида ее деятельности. 2. Анализ организационно-правовой формы, локально-нормативной базы, регулирующей деятельность организации и подразделений. 3. Сбор и обработка информации для общей характеристики структурного подразделения, в котором проходит практика 4. Изучение организационной структуры управления предприятия и отдельного подразделения (схема). Определение ее типа, достоинств и недостатков. 5. Построение матрицы распределения ответственности для подразделения организации 6. Анализ документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения, должностных лиц данного подразделения. 7. Рассмотрение системы планов подразделения. 8. Анализ системы целей подразделения. 9. Анализ организации работы трудового коллектива, системы методов управления 10. Анализ системы контроля и оценки результатов выполнения работ сотрудниками подразделения 11. Ознакомление с учетно-отчетной документацией организации 12. Оценка эффективности деятельности подразделения организации.	2 2 2 4 2 2 2 2 4 4 2 4
3	Этап подготовки отчета	2
	Всего	36

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____
(подпись)

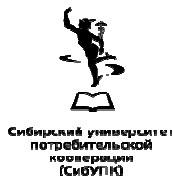
Задание согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание получено

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись)



**автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра менеджмента

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(Ф.И.О. полностью)

Обучающийся (аяся) на _____ курсе _____ группы по специальности СПО
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

(код и наименование специальности)

Успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации*

в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года
в организации _____.

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне формирования умений и приобретения первоначального практического опыта по виду деятельности: Организация работы структурного подразделения

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Участие в планировании основных показателей деятельности организации	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы
Планирование выполнения работ исполнителями	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы
Организация работы трудового коллектива	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы
Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы
Оформление учетно-отчетной документации	соответствует / не соответствует технологии данного вида работы

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, успешно выполнял все виды работ в условиях, имитирующих боевые действия.

(выбранные позиции подчеркнуть)

Дополнительно об обучающемся сообщаем: _____

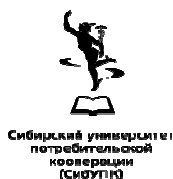
Руководитель практики от организации _____ / _____

(подпись, заверенная печатью)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от образовательной организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

По профессиональному модулю ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации
(код и наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося(ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

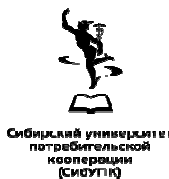
Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра менеджмента

ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении учебной практики
по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация деятельности подразделения организации
студентами СПО СибУПК в организации

1. К практическим занятиям допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа студентов в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в компании категорически запрещается:
 - находиться в помещении в верхней одежде;
 - класть одежду и сумки на столы;
 - находиться в помещении с едой и напитками;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, студенты обязаны:
 - соблюдать тишину и порядок;
 - выполнять все требования руководителя;
 - работать только по поручению руководителя;
 - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
 - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке на место практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы и положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен
Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)