СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель метод. комиссии Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Критская И.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потемкина Е.В.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ**

**УП. 03 Учебная практика**

**ПМ 03 МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации**

**Специальность38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

**2020г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Индекс раздела, темы | Наименование раздела, темы программы | Время изучения темы  Час. Мин. | | | | | | | Наименование  учебно-производственных  работ | Норма времени | Сложность работ.  Разряд |
| В  С  Е  Г  О | На ин-  стр  ук  таж | | На  уп  раж  не  ния | | На произ.  дея  тель  ность | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | 10 |
|  |  | МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации 36 | | | | | | | | | | |
|  | ПМ 03  1  1.1. | **Раздел 1.**  Сущность и характерные черты современного менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Стиль управления. Виды коммуникации. Принципы делового общения в коллективе. Управленческий цикл.  **Тема 1.1** Сущность и характерные черты современного менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Стили управления. Управленческий цикл | 18 | |  | |  | | 6 | - Структура персонала торговой организации.  - Анализ технологии и организации работы подразделения;  - Анализ организации и обслуживания рабочих мест; |  |  |
|  | 1.2 | **Тема 1.2** Виды коммуникации. Принципы делового общения в коллективе. |  | |  | |  | | 6  6 | - Постановка задач коллективу исполнителей, организация их решения;  - Требования, предъявляемые к управленческим решениям.  - Технология принятия управленческих решений.  - Виды коммуникаций.  - Психологическая характеристика коллектива структурного подразделения организации.  - Типы и виды конфликтных ситуаций.  - Характеристика типов личности по поведению в конфликтных ситуациях.  - Эффективные пути выхода из конфликтов.  - Законы и приемы делового и управленческого общения.  - Приемы ораторского искусства.  - Методика подготовки деловых совещаний, встреч. |  |  |
|  | 2  2.1 | **Раздел 2**  Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация, контроль деятельности экономического субъекта. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Основные приемы организации работы исполнителей.  **Тема 2.1** Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация, контроль деятельности экономического субъекта. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности экономического субъекта. Основные приемы организации работы исполнителей. | 18  18 | |  | |  | | 6  6  6 | - Организация работы предприятия.  - Система планирования на торговом предприятии  - Мотивация, основные критерии мотивации.  - Варианты мотивации  - Контроль состояния и использования оборудования;  - Контроль состояния трудовой дисциплины;  - Контроль качества выполняемых работ;  - Оформление технической документации;  - Расчет технико-экономических показателей работы подразделения;  - Заполнение форм технической документации;  - Составление отчёта по практике |  |  |
|  |  |  | 36 | |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |