

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

(срок освоения 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования)

**Перечень дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического
цикла (аннотации)**

Аннотация рабочей программы ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

**Цикловая комиссия общих гуманитарных и правовых дисциплин
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины Основы философии может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина Основы философии входит в общий гуманитарный и социально - экономический цикл.

Обучающийся в результате усвоения курса должен уметь самостоятельно анализировать и оценивать те или иные мировоззренческие и этические позиции окружающих людей, общества в целом, государств и политических режимов, должен задумываться над вопросами: откуда я пришел в этот мир и что я должен в нём делать, чтобы оправдать свое назначение человека? В чём заключается это назначение? Что такое любовь, смерть, творчество, вера? Обучающийся должен понимать: чтобы быть, стать человеком, нужно научиться философски мыслить, думать и постоянно развивать свой ум.

Уровень философского развития определяет успешное постижение и других дисциплин: экономических, естественнонаучных, технических и так далее.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

- ознакомить студентов с основными законами развития и функционирования природных и общественных систем;
- дать студенту знания, которые будут способствовать формированию у них логического мышления, основ философского анализа общественных явлений, системы ценностных ориентаций и идеалов;
- помочь студенту преобразовать, систематизировать стихийно сложившиеся взгляды в обоснованное миропонимание;
- сформировать мировоззрение и способность ориентироваться в общественно-политических процессах.

Цель программы: повлиять на становление и формирование духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознание ими своего места и роли в обществе, цели и смысла социальной и личной активности, ответственности за свои поступки, выбор форм и направлений своей деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания,
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

В процессе освоения дисциплины Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы специальности: 38.02.04
Коммерция (по отраслям)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	72
<i>Промежуточная аттестация в форме «зачета»</i>	

Форма контроля: зачет

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Введение

Тема 1.1. Философия, ее предмет и роль в обществе

Раздел 2. Историко-философское введение.

Тема 2.1. Зарождение философии. Античная философия

Тема 2.2. Философия средних веков

Тема 2.3. Философия эпохи Возрождения

Тема 2.4. Философия эпохи Нового времени и. Просвещения.

Тема 2.5. Немецкая классическая философия

Тема 2.6. Марксистская философия

Тема 2.7. Русская философия

Тема 2.8. Современная западно-европейская философия.

Раздел 3. Систематический курс.

Тема 3.1. Учение о бытии.

Тема 3.2 Происхождение и сущность сознания.

Тема 3.3 Теория познания.

Тема 3.4 Теория познания.

Тема 3.5. Общество как система.

Тема 3.6. Проблемы человека, сущность, содержание

Тема 3.7 Исторический процесс. Проблема типологии истории.

Тема 3.8 Проблемы и перспективы современной цивилизации

Аннотация рабочей программы

ОГСЭ.02. ИСТОРИЯ

Цикловая комиссия общих гуманитарных и правовых дисциплин

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины *История* является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям). (базовой подготовки) в соответствии с ФГОС.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *История* входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

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 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Форма контроля: дифференцированный зачет

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны».

1. Послевоенное мирное урегулирование в Европе.
2. Первые конфликты и кризисы «холодной войны».
3. Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости

Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.

1. Крупнейшие страны мира. США.
2. Крупнейшие страны мира. Германия.
3. Развитие стран Западной Европы во второй половине XX века
4. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века
5. Формирование консервативной модели социализма. Роль СССР в подавлении социально - политического движения в странах Восточной Европы.
6. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония
7. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай
8. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия
9. Советская концепция «нового политического мышления»
10. Демократические революции в Восточной Европе конца 1980-х начала 1990-х гг.
11. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-нач. XXI вв.
12. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.

Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй половине XX-начале XXI вв.

1. Научно-техническая революция и культура.
2. Духовная жизнь в советском и российском обществах.

Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика
2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности
3. Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму

4. Российская Федерация: проблемы социально - экономического и культурного развития

Аннотация рабочей программы ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (английский)

Цикловая комиссия общих гуманитарных и правовых дисциплин Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас

знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Темы: Знакомство. Семья. Мой рабочий день. Мой свободный день. Речевой этикет

Содержание учебного материала:

1. Лексика: Модели вопросов и ответов по темам
2. Грамматика: Порядок слов в предложении. Имя существительное. Имя прилагательное. Имя числительное. Местоимение. Система времен глагола
3. Фонетика: Корректировка фонетических навыков чтения. Фонетическая транскрипция

Раздел 2. Деловой иностранный язык

Темы: Командировка. В аэропорту. Гостиница. Ресторан. Телефонный разговор

Содержание учебного материала:

1. Лексика: Деловая лексика, клише, выражения по темам
2. Грамматика: Пассивный залог. Согласование времен
3. Фонетика: Ударение (словесное, фразовое, логическое) Ударение в сложных словах

Темы: Новости, средства массовой информации. Письмо другу.

Содержание учебного материала:

1. Лексика: Общие разговорные фразы и выражения по темам
2. Грамматика: Система модальности
3. Фонетика: Интонационные модели

Темы: Ролевая игра «Я на телешоу» «Издание газеты в техникуме» «Мой техникум» «Образование в России и за рубежом»

Содержание учебного материала:

1. Лексика: Общие разговорные фразы и выражения по темам, клише, модели
2. Грамматика: Модальные глаголы и их эквиваленты
3. Фонетика: Интонационные модели. Закрепление навыков

Темы: «Жизнь в обществе» «Хочу учиться – хочу быть профессионалом» «Деловая молодежь» «Страны и континенты»

Содержание учебного материала:

1. Лексика: Общие разговорные фразы и выражения по темам, клише, модели
2. Грамматика: Неличные формы глагола
3. Фонетика: Выразительное чтение

Темы: «Международные отношения» «Социальная справедливость»

Содержание учебного материала:

1. Лексика: Общие разговорные фразы и выражения по темам, клише, модели
2. Грамматика: Наклонение глагола
3. Фонетика: Выразительное чтение

Темы: «Бизнес в России и в Европе» «Я хочу быть предпринимателем»

Содержание учебного материала:

1. Лексика: Общие разговорные фразы и выражения по темам, клише, модели
2. Грамматика: Условное наклонение
3. Фонетика: Выразительное чтение

Темы: «Я хочу быть коммерсантом» «Иностранные праздники для студентов»

Содержание учебного материала:

1. Лексика: Общие разговорные фразы и выражения по темам, клише, модели
2. Грамматика: Повторение времен глагола
3. Фонетика: Выразительное чтение

Темы: «Деловые командировки» «Экскурсии за границей»

Содержание учебного материала:

1. Лексика: Общие разговорные фразы и выражения по темам, клише, модели
2. Грамматика: Повторение залога
3. Фонетика: Выразительное чтение

Аннотация рабочей программы ОГСЭ. 04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА Цикловая комиссия общих гуманитарных и правовых дисциплин Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

Цели и задачи дисциплины–требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины Физическая культура обучающийся должен уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины **Физическая культура** обучающийся должен:

уметь:

использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	236
Самостоятельная работа ¹	232
Объем образовательной программы	4
в том числе:	
теоретическое обучение	4
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
контрольная работа	*
Консультации	*
Промежуточная аттестация проводится в форме Дифференцированный зачет	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение. Физические способности человека и их развитие.

Раздел 1. Легкая атлетика.

Тема 1.1. Техника специальных упражнений бегуна. Техника высокого и низкого стартов.

Тема 1.2. Техника бега на короткие и средние дистанции.

Тема 1.3. Техника прыжка в длину с разбега.

Тема 1.4. Техника эстафетного бега.

Раздел 2. Гимнастика.

Тема 2.1. Строевые упражнения.

Тема 2.2. Общеразвивающие упражнения.

Тема 2.3. Техника акробатических упражнений.

¹) Самостоятельная работа в рамках примерной программы может быть не предусмотрена, при разработке рабочей программы вводится за счет вариативной части не более 20 процентов для профессий и не более 20 процентов для специальностей.

Раздел 3. Лыжная подготовка.

Тема 3.1. Техника горнолыжной подготовки.

Тема 3.3 Прохождение дистанции.

Раздел 4. Спортивные игры. Настольный теннис.

Тема 4.1. Ознакомление с техникой и тактикой игры в настольный теннис. Правила игры.

Раздел 5. Общая физическая подготовка.

Тема 5.1. Общая физическая подготовка.

Тема 5.2. Профессионально-прикладная физическая подготовка.

Аннотация рабочей программы

ОГСЭ.05 Этика и психология в профессиональной деятельности Цикловая комиссия общих гуманитарных и правовых дисциплин Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины Социальная психология является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в вариативную часть Общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ).

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины - сформировать у студентов систему знаний о социальной психологии как науке, изучающей закономерности поведения и деятельности людей, обусловленных их включением в социальные группы, а также психологические характеристики этих групп.

Задачи дисциплины – знакомство студентов:

- с социально-психологическими характеристиками (свойства, процессы и состояния) индивида как субъекта социальных отношений, группы как целостных образований;
- с закономерностями социального поведения людей и групп;
- с феноменом взаимодействия между людьми и как частная, но наиболее интересная его форма – общение;
- с массовыми психическими явлениями, субъектами которых выступают средние по количественному составу и большие социальные группы;
- с психологическими механизмами социальных влияний на человека и его общности как участников социальной жизни, субъектов социального взаимодействия;
- с активными методами и технологиями социального психологического воздействия.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- соблюдать нормы и правила поведения, общения в деловой, профессиональной обстановке;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- работать в коллективе и команде, обеспечивать их сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством.
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

владеть:

- навыками принятия решений в нестандартных ситуациях;
- приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Перечень формируемых компетенций:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 44 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки 34 часов;

- самостоятельной работы 10 часов.

Форма контроля: зачет

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Предмет психологии. Психические процессы и состояния. Личность.

Тема 2. Социальная психология групп.

Тема 3. Общение. Конфликты. Агрессия. Альтруизм.

Тема 4. Психология семьи и профессиональной деятельности

Тема 5. Психология этнических общностей

4.3. Перечень дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла (аннотации)

Аннотация рабочей программы ЕН.01. «МАТЕМАТИКА»

Цикловая комиссия общих гуманитарных и правовых дисциплин

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Область применения рабочей программы: рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена ПОУ облпотребсоюза «Брянский кооперативный техникум» в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: программы подготовки специалиста среднего звена: дисциплина входит в Математический и общий естественнонаучный цикл

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

-решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

-значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;

-основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

-основные понятия и методы и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики;

-основы интегрального и дифференциального исчисления.

Овладеть математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки.

В процессе освоения дисциплины у студентов развиваются следующие компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 час.

Форма контроля: дифференцированный зачет

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Линейная алгебра

Раздел 2. Математический анализ

Раздел 3. Дифференциальное исчисление

Раздел 4. Интегральное исчисление

Раздел 5. Комплексные числа

Раздел 6. Теория вероятностей и математическая статистика

Раздел 7. Дискретная математика.

**Аннотация рабочей программы ЕН.02. «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Цикловая комиссия общих гуманитарных и правовых дисциплин

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины- требования к результатам освоения дисциплины:
уметь:

- ✓ использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- ✓ обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- ✓ использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- ✓ создавать презентации;
- ✓ применять антивирусные средства защиты информации;
- ✓ читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- ✓ применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- ✓ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- ✓ применять методы и средства защиты банковской информации;

знать:

- ✓ основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- ✓ основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- ✓ назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- ✓ технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- ✓ принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- ✓ правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- ✓ основные понятия автоматизированной обработки информации;
- ✓ направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- ✓ назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- ✓ основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Информационные потоки и информационное пространство в логистике и цепях поставок (ЦП)

Тема 1.1. Введение

Тема 1.2. Роль и экономическая значимость информации в логистических операциях уровнях

Тема 1.3. Перспективы в развитии товарообращения на принципах логистики, информатики, тематики и программотехники.

Тема 1.4. Методы, технологии, средства хранения, преобразования и обработки информации

Тема 1.5. Логистическая система как потребитель и производитель информационных ресурсов.

Тема 1.6. Информационные каналы и информационные потоки в логистических системах

Тема 1.7. Информационные задачи и модели управления бизнес-процессами в логистике.

Тема 1.8. Создание деловых документов в редакторе LibreOffice Writer

Тема 1.9. Создание текстовых документов на основе шаблонов.

Тема 1.10. Организация расчётов в табличном процессоре LibreOffice Calc

Тема 1.11. Создание электронной книги.

Тема 1.12. Связанные таблицы.

Тема 1.13. Передача, представление и интеллектуализация данных.

Тема 1.14. Информационные системы и сети в логистике и УЦП - классификация, назначение, возможности и характеристики

Раздел 2. Информационная интеграция в логистических системах

Тема 2.1. Единое информационное пространство логистической компании.

Тема 2.2. Технологии Интернет-Интернет

Тема 2.3. Электронная почта.

Тема 2.4. Макросети и глобализация информационного пространства в бизнес-технологиях

Тема 2.5. Поиск информации в глобальной сети

Раздел 3. Информационно- справочное и программное обеспечение в логистике и УЦП

Тема 3.1. Правовые и таможенные информационные системы

Тема 3.2. Система электронного перевода при помощи сети Интернет

Тема 3.3. Поиск документов в справочно-правовой системе «Гарант»

Тема 3.4. Работа с документами в справочно-правовой системе «Гарант»

Тема 3.5. Корпоративные информационные системы (КИС)

Тема 3.6. Поиск экономической информации в справочно-правовой системы Консультант-Плюс

Тема 3.7. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»

Тема 3.8. Работа с документами в справочно-правовой системе «Консультант Плюс»

Тема 3.9. Проблемы традиционного делопроизводства и способы их разрешения. Базовые элементы ЭОД и характеристика электронного документа.

Тема 3.10. Создание новой базы данных.

Тема 3.11. Создание форм.

Тема 3.12. Системы автоматизации планирования транспортных операций и контроля исполнения поставок.

Тема 3.13. Создание сводных таблиц и диаграмм

Тема 3.14. Создание отчетов

Перечень общепрофессиональных дисциплин (аннотации)

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП. 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Цикловая комиссия экономических дисциплин

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Экономика организации* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, базовой подготовки.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина *Экономика организации* входит в профессиональный учебный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

определять организационно-правовые формы организаций;

планировать деятельность организации;

определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;

находить и использовать необходимую экономическую информацию;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

основные принципы построения экономической системы организации;

управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;

состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

механизмы ценообразования, формы оплаты труда;

основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

планирование деятельности организации.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение

квалификации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	158
Самостоятельная работа²	120
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	12
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	10
Консультации перед экзаменом	
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	

Форма контроля: экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА:

Тема 1. Организация в условиях рынка

1. Организация - основное звено экономики
2. Организация производственного процесса
3. Планирование деятельности организации.

Тема 2. Материально-техническая база организации

1. Основной капитал и его роль в производстве
- 2.оборотный капитал
3. Капитальные вложения и их эффективность

Тема 3. Кадры и оплата труда в организации

1. Кадры организации и производительность труда
2. Организация оплаты труда

²) Самостоятельная работа в рамках примерной программы может быть не предусмотрена, при разработке рабочей программы вводится за счет вариативной части не более 20 процентов для профессий и не более 20 процентов для специальностей.

Тема 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность -основные показатели деятельности организации

- 1.Издержки производства
- 2.Цена и ценообразование
- 3.Прибыль и рентабельность.
- 4.Финансы организации

Тема 5. Внешнеэкономическая деятельность организации

1. Внешнеэкономическая деятельность организации

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.02 СТАТИСТИКА

**Цикловая комиссия экономических дисциплин
Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Статистика* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, базовой подготовки.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина *Статистика* входит в профессиональный учебный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;
собирать и регистрировать статистическую информацию;
проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**
предмет, метод и задачи статистики;
принципы организации государственной статистики;
современные тенденции развития статистического учёта;
основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
основные формы и виды действующей статистической отчётности;

статистические наблюдения;

сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;

статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 62 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 12 часов из них практические занятия-2 часов; самостоятельная работа обучающегося - 50 часов.

Форма контроля: экзамен

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА:

Раздел 1. Введение в статистику

Тема 1.1. Предмет, метод, задачи статистики. Статистическое наблюдение.

Раздел 2.Сводка и группировка материалов статистического наблюдения.

Тема 2.1. Сводка и группировка статистических данных.

Раздел 3. Способы наглядного представления статистических данных.

Тема 3.1. Наглядные представления статистических данных в таблицах, в графиках.

Раздел 4.Статистические показатели.

Тема 4.1.Абсолютные и относительные величины в статистике

Тема 4.2. Понятие средних величин. Степенные средние, структурные средние

Раздел 5. Статистическое изучение динамики

Тема 5.1. Ряды динамики. Определение основной тенденции развития явления.

Раздел 6. Индексы в статистике.

Тема 6.1 Индексный метод в статистике

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ В ТОРГОВЛЕ

Цикловая комиссия товароведных и коммерческих дисциплин

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Менеджмент* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, базовой подготовки.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина *Менеджмент* входит в профессиональный учебный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;

делового и управленческого общения;

планировать и организовывать работу подразделения;

формировать организационные структуры управления;

учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

сущность и характерные черты современного менеджмента;

внешнюю и внутреннюю среду организации;

цикл менеджмента;

процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

систему методов управления;

стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
теоретические занятия	12
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	70
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА:

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента, его историческое развитие

Тема 2. Организация, как объект управления

Тема 3. Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций

Тема 4. Методы и стили управления

Тема 5. Процесс принятия решений

Тема 6. Управление конфликтами и стрессами

Тема 7. Управленческое общение и деловые коммуникации

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
Цикловая комиссия экономических дисциплин
Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Документационное обеспечение управления* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, базовой подготовки.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина *Документационное обеспечение управления* входит в профессиональный учебный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; проводить автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов;

использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;

системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;

классификацию документов;

требования к составлению и оформлению документов;

организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Промежуточная аттестация в форме	зачета

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА:

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.

Тема 1.1. Ведение. Документ и система документации.

Тема 1.2. Организационно-распорядительные документы

Тема 1.3. Кадровая документация.

Тема 1.4. Денежные и финансово-расчетные документы.

Тема 1.5. Договорно-правовая документация

Раздел 2. Организация работы с документами.

Тема 2.1. Понятие документооборота, регистрация документов.

Тема 2.2. Исполнение документов. Контроль исполнения. Организация оперативного хранения документа

Тема 2.3. Подготовка документов к архивному хранению.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Цикловая комиссия общих гуманитарных и правовых дисциплин
Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Правовое обеспечение профессиональной деятельности* является частью программы подготовки

специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, базовой подготовки.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина *Правовое обеспечение профессиональной деятельности* входит в профессиональный учебный цикл, является общепрофессиональной

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

использовать необходимые нормативные документы;

защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;

определять организационно-правовую форму организации;

анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные положения Конституции Российской Федерации;

права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;

законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

организационно-правовые формы юридических лиц;

правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;

правила оплаты труда;

роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

право социальной защиты граждан;

понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

виды административных правонарушений и административной ответственности;

нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
теоретические занятия	12
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	88
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА:

Раздел 1. Правовое регулирование производственных (экономических) отношений

Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 2.1. Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного правового статуса. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица как субъекты деятельности

Тема 2.2. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности

Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений

Тема 3.1. Гражданско-правовой договор. Общие положения обязательств

Тема 3.2. Исполнение договорных обязательств

Тема 3.3. Отдельные виды гражданско-правовых договоров

Раздел 4. Экономические споры

Тема 4.1. Защита гражданских прав и экономические споры. Общие положения

Тема 4.2. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.

Исковая давность

Раздел 5. Трудовое право

Тема 5.1. Общие положения Трудового кодекса Российской Федерации

Тема 5.2. Трудовой договор. Общие положения

Тема 5.3. Рабочее время, время отдыха, заработная плата

Тема 5.4. Трудовая дисциплина и ответственность сторон трудовой дисциплины

Тема 5.5. Материальная ответственность в трудовых отношениях

Раздел 6. Право социальной защиты граждан

Раздел 7. Административные правонарушения и административная ответственность

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.06 ЛОГИСТИКА

**Цикловая комиссия экономических дисциплин
Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Логистика* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, базовой подготовки.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина *Логистика* входит в профессиональный учебный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;

управлять логистическими процессами организаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

цели, задачи, функции и методы логистики;

логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;

контроль и управление в логистике;
закупочную и коммерческую логистику.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
Теоретические занятия	8
практические занятия	2
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	62
в том числе:	
-подготовка к практическим занятиям -внеаудиторная самостоятельная работа (решение задач, работа с нормативными документами) -подготовка к зачету -поиск необходимой информации в Интернет	
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА:

Раздел 1. Методологические основы логистики

Тема 1.1. История развития логистики

Тема 1.2. Логистические аспекты товародвижения

Тема 1.3. Материальные потоки

Тема 1.4. Логистика закупок

Тема 1.5. Информационная система логистики

Раздел 2. Применение приёмов логистики для рациональных перемещений потока

Тема 2.1. Производственная логистика

Тема 2.2. Формирование запаса и контроль за поставками

Тема 2.3. Формирование запаса и контроль за поставками

Тема 2.4. Распределительная логистика

Тема 2.5. Логистика складирования

Тема 2.6. Транспортная логистика

Тема 2.7. Координация управления грузопотоками.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Цикловая комиссия экономических дисциплин

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Бухгалтерский учет* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, базовой подготовки.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина *Бухгалтерский учет* входит в профессиональный учебный цикл.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:
использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;

участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;

план счетов, объекты бухгалтерского учета;
бухгалтерскую отчетность.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	122
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	22
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	100
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА:

Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета

Тема 1.1. Предмет и объекты бухгалтерского учета

Тема 1.2. Бухгалтерский баланс

Тема 1.3. Правовые основы бухгалтерского учета и отчетности

Тема 1.4. Формы и методы бухгалтерского учета

Раздел 2. Учет денежных средств и материальных активов

Тема 2.1. Учет денежных и расчетных операций

Тема 2.2. Учет материально– производственных запасов

Тема 2.3. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 2.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 2.5. Учет труда и заработной платы

Тема 2.6. Учет готовой продукции

Тема 2.7. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 3. Учет источников, финансовых вложений и финансовых результатов деятельности

Тема 3.1. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Тема 3.2. Учет собственного капитала, заемных средств, финансовых вложений

Раздел 4. Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема 4.1. Бухгалтерская отчетность: состав, содержание и назначение

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.08 СТАНДАРТИЗАЦИЯ, МЕТРОЛОГИЯ И
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ**

**Цикловая комиссия товароведных и коммерческих дисциплин
Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия* является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки).

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;

осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;

переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**
основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;

основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;

основные положения Национальной системы стандартизации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
теоретические занятия	6
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Введение

Раздел 1. Метрология

Тема 1.1 Законодательная база метрологии

Тема 1.2 Измерение

Раздел 2 Стандартизация

Тема 2.1 Методологические основы стандартизации.

Тема 2.2 Техническое регулирование.

Раздел 3 Оценка и подтверждение соответствия.

Тема 3.1 Правовая база оценки соответствия.

Тема 3.2 Формы подтверждения соответствия

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цикловая комиссия общих гуманитарных и правовых дисциплин

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Безопасность жизнедеятельности* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки.**

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина *Безопасность жизнедеятельности* входит в профессиональный учебный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

предпринимать профилактические меры для снижения уровней опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

применять первичные средства пожаротушения;

ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

способы защиты населения от оружия массового поражения;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

порядок и правила оказания первой медицинской помощи.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие общие компетенции:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы

маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	112
Самостоятельная работа	108
Объем образовательной программы	4
в том числе:	
теоретическое обучение	4
Промежуточная аттестация проводится в форме Дифференцированный зачет	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА:

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

Тема 1.2. Защита населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций

Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования организации, прогнозирование и оценка последствий.

Раздел 2. Основы военной службы и медицинских знаний

Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации

Тема 2.2. Основы медицинских знаний.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.В.10 БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

Цикловая комиссия товароведных и коммерческих дисциплин

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования.

В результате изучения дисциплины формируются соответствующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
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 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 122 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 98 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	122
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
Теоретические занятия	12
лабораторные работы	-
практические занятия	12
контрольные работы	—
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	—
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	98

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Тема 1 Бизнес-планирование как элемент экономической политики организации в современных условиях

Тема 2 Основные разделы бизнес-плана и их содержание

Тема 4 Технология бизнес- планирования

Тема 5 Моделирование бизнес-процессов: финансовый план

Тема 6. Анализ результатов и оценка рисков проектов

Тема 7. Презентация бизнес – плана

Перечень профессиональных модулей (аннотации)

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО- СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

**Цикловая комиссия товароведных и коммерческих дисциплин
Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля *Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью* является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего –496 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 86 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часов
теория, 24 часа – практические, 10 часов – курсовая работа;

самостоятельной работы обучающегося – 410 часов;

производственной практики –72 часа.

Промежуточная аттестация: экзамен (квалификационный)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Раздел ПМ 1. Организация коммерческой деятельности

МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности

Тема 1.1 Введение. Коммерческая деятельность как составная часть предпринимательства.

Тема 1. 2. Сущность и содержание коммерческой деятельности.

Тема 1. 3. Субъекты и объекты коммерческой деятельности.

Тема 1.4. Государственное регулирование коммерческой деятельности

Тема 1.5. Коммерческие службы организации

Тема1.6. Инфраструктура коммерческой деятельности.

Тема 1.7. Роль и место коммерческой деятельности в организации товародвижения

Тема 1.8. Организация хозяйственных связей в торговле

Тема 1.9. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров.

Тема 1.10. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров

Тема 1.11. Коммерческая работа на предприятиях розничной торговли

Тема 1.12. Формирование ассортимента и управление товарными запасами в торговле

Тема 1.13. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.

- Тема 1.14. Тарные операции в торговле
- Тема 1.15. Информационное обеспечение коммерческой деятельности.
- Тема 1.16. Особенности коммерческой работы при совершении экспортно-импортных операций
- Тема 1.17. Формы сотрудничества в коммерческой деятельности
- Тема 1.18. Риски в коммерческой деятельности и ее эффективность
- МДК 01.02. Организация торговли
- Тема 2.1. Сущность и содержание организации торговли
- Тема 2.2. Розничная торговая сеть
- Тема 2.3. Технологические процессы на розничных торговых предприятиях
- Тема 2.4. Правила торговли
- Тема 2.5. Услуги розничной торговли
- Тема 2.6. Защита прав потребителей и организация государственного контроля за торговлей
- Тема 2.7. Товарные склады и технология складских операций
- МДК 01. 03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда
- Тема 3.1. Торгово-технологическое оборудование
- Тема 3.2. Охрана труда в торговле.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Цикловая комиссия товароведных и коммерческих дисциплин

Цикловая комиссия экономических дисциплин

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля *Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности* является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения вида профессиональной деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет

товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

оформления финансовых документов и отчетов;

проведения денежных расчетов;

расчета основных налогов;

анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

выявления потребностей (спроса) на товары;

реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;

участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

составлять финансовые документы и отчеты;

осуществлять денежные расчеты;

пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;

рассчитывать основные налоги;

анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;

применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;

выявлять, формировать и удовлетворять потребности;

обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;

проводить маркетинговые исследования рынка;

оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;

финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;

основные положения налогового законодательства;

функции и классификацию налогов;

организацию налоговой службы;

методику расчета основных видов налогов;

методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;

составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;

средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;

методы изучения рынка, анализа окружающей среды;

конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;

этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 395 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 82 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 46 теория, 36 часов – практические работы часов;

самостоятельной работы обучающегося – 313 часа;

производственная практика – 36 часа.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 473 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 401 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 267 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 134 часа;

учебной и производственной практики – 72 часа.

Форма итогового контроля: экзамен (квалификационный)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

Раздел 1. Финансовое и налоговое регулирование торговых организаций

Раздел 2. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций

Раздел 3. Основы маркетинга

Раздел 4. Основные стратегии маркетинга

Раздел 5. Сбытовая функция маркетинга

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ**

Цикловая комиссия товароведных и коммерческих дисциплин

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля *Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров* является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения вида профессиональной деятельности «Управление ассортиментом, оценка

качества и обеспечение сохраняемости товаров» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

уметь:

- применять методы товароведения;

– формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;

– оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

– рассчитывать товарные потери и списывать их;

– идентифицировать товары;

– соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

– теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;

– виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;

– классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;

– условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

– особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 493 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 70 часов, включая:

– 42 часа - теория;

– 28 часов – практические работы

– самостоятельной работы обучающегося - 423 часов;

производственная практика - 72 часа.

Форма итогового контроля: экзамен (квалификационный)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

МДК.03.01. Теоретические основы товароведения

Тема 1.1. Введение в товароведение

Тема 1.2. Объекты и субъекты товароведения

Тема 1.3. Методы товароведения

Тема 1.4. Классификация и кодирование товаров

Тема 1.5. Ассортимент товаров

Тема 1.6. Качество товаров

Тема 1.7. Оценка качества товаров

Тема 1.8. Количественная и качественная характеристика товаров

- Тема 1.9. Физические свойства товаров
- Тема 1.10. Технологический цикл товароведения
- Тема 1.11. Формирование и сохранение количества и качества товаров
- Тема 1.12. Товарные потери
- Тема 1.13. Средства информации о товарах

МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров

Тема 1.1. Состояние и перспективы развития рынка продовольственных товаров
Общая классификация

Тема 1.2. Химический состав продовольственных товаров

Тема 1.3. Пищевая ценность

Тема 1.4. Особенности оценки и подтверждения соответствия качества продовольственных товаров

Тема 1.5. Обеспечение качества и количества товаров при хранении и реализации

Глава 2. Товароведная характеристика продовольственных товаров однородных групп

Тема 2.1. Вспомогательные продовольственные товары

Тема 2.2. Зерномучные товары

Тема 2.3. Плодоовощные товары

Тема 2.4. Вкусовые товары

Тема 2.5. Кондитерские товары

Тема 2.6. Пищевые жиры

Тема 2.7. Молочные товары

Тема 2.8. Яичные товары

Тема 2.9. Мясные товары

Тема 2.10. Рыбные товары

Тема 2.12. Табачные изделия

Раздел 3 Товароведение непродовольственных товаров

Тема 3.1. Введение в товароведение непродовольственных товаров

Тема 3.2. Товары из пластмасс

Тема 3.3. Товары бытовой химии

Тема 3.4. Силикатные товары

Тема 3.5. Металлохозяйственные товары

Тема 3.6. Мебельные товары

Тема 3.7. Строительные товары

Тема 3.8. Электробытовые товары

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ»

Цикловая комиссия товароведных и коммерческих дисциплин

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля *Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец непродовольственных товаров»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по рабочей

профессии «Продавец непродовольственных товаров» и соответствующих профессиональных компетенций(ПК):

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

Правильно эксплуатировать технологическое оборудование и применение инструмента, уметь выстраивать корректные человеческие отношения: понимать запросы и потребности покупателей, их требования к качеству

обслуживания, а также уметь устанавливать с ними контакт, вступать в деловые отношения и гибко реагировать на возникающие в ходе обслуживания проблемы.

уметь:

идентифицировать товары различных товарных групп;

- оценивать качество по органолептическим показателям;
 - следить за сроками реализации продукции, особенно скоропортящейся,
 - пускать пищевых инфекций, отравлений, гельминтозных заболеваний, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
 - производить подготовку торгово-технологического оборудования;
 - использовать в технологическом процессе торгово-технологическое оборудование;
 - факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства различных товарных групп;
 - соблюдать правила гигиены;
 - обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований
- оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями;
- производить санитарную обработку оборудования и инвентаря;
 - основы санитарного законодательства и санитарного надзора;
 - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования,
 - осуществлять подготовку ККТ различных видов;
 - работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
 - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
 - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
 - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
 - оформлять документы по кассовым операциям;
 - соблюдать правила техники безопасности;
 - применять правила делового этикета;
 - организовывать рабочее место.

знать:

факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп;

- классификацию и ассортимент различных товарных групп;
- понятие о инфекционных заболеваниях, пищевых отравлениях, гельминтозах;
- назначение, классификацию торгового инвентаря;

- нормативно-технологическую документацию по техническому обслуживанию оборудования;
- санитарные требования к устройству и содержанию предприятий торговли, к оборудованию, таре, хранению и транспортированию продукции, режим и реализацию скоропортящихся продуктов, виды микроорганизмов, их участие и роль в кругообороте веществ, методы профилактики пищевых инфекций и отравлений;
- назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;
- нормативно - правовую базу санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли: санитарно-технологические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, одежде, правила личной гигиены работников торговли;
- основные пищевые инфекции и пищевые отравления;
- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий;
- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчётов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания и эксплуатации ККТ, правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям;
- этику деловых отношений;
- основы делового общения в устной и письменной формах;
- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- основные правила этикета;
- основы психологии производственных отношений;
- основы управления и конфликтологии.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 180 часов, в том числе:

– учебная практика – 180 час.

Форма итогового контроля: экзамен (квалификационный)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Учебная практика:

Виды работ:

- ознакомление с торговым предприятием
- участие в эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнении расчетных операций с покупателями
- участие в проверке платежеспособности государственных денежных знаков
- участие в проверке качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильность цен на товары и услуги
- участие в оформлении документов по кассовым операциям
- участие в контроле сохранности товарно-материальных ценностей

Программы производственной практики (по профилю специальности и преддипломная) (приложения 5)

Программы производственных практик (по профилю специальности и преддипломной) по профессиональным модулям:

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец непродовольственных товаров»

ПМ.05 Организация кооперативного дела и предпринимательства

представлены в приложениях 5.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПСССЗ

5.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-

методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в рекомендуемом количестве для обучающихся.

Обучающимся обеспечены возможности доступа к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое профессиональное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. В учебном процессе в подготовке по профессиональному циклу участвуют 20 преподавателей, из них 6 преподавателей высшей категории, 3 преподавателя первой категории.

Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ

Для реализации ППССЗ техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ призвана обеспечивать: выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в техникуме или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

Техникум имеет комплект лицензионного программного обеспечения.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций. Фонды оценочных средств.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются локальными нормативными документами Техникума.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме устного опроса, тестирования.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;

-формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения).

Рубежный контроль

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится ведущим занятия преподавателем. Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся.

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов, назначаемой приказом директора техникума, с участием ведущего (их) преподавателя (ей), представителей работодателя, учредителя техникума.

Фонды оценочных средств формируются преподавателем, ведущим дисциплину (модуль) в соответствии с локальными нормативными актами Техникума.

Требования к выпускным квалификационным работам

Требования к выпускной квалификационной работе определены Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846), и положением о ГИА Техникума.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Техникумом в методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР). Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Основные требования к оформлению ВКР:

1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований

Техникума и включают в себя: титульный лист; задание; календарный план-график; оглавление; введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения.

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

3. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

4. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 4 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

5. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

6. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 50-60 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием текстового редактора компьютера, распечатан на одной стороне листа формата А4.

Организация итоговой государственной аттестации

Промежуточная государственная аттестация выпускников организуется в Техникуме в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и регламентируется локальным нормативным актом Техникума (приложение 6). Организация итоговой государственной аттестации должна обеспечивать объективную оценку уровня сформированности компетенций выпускника.