

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

38.02.04 Коммерция

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

Квалификация – Менеджер по продажам

Форма обучения - очная

Характеристика направления подготовки:

- **нормативный срок:** на базе основного общего образования – 2 года 10 мес.
- **общая трудоемкость** освоения ООП: 5292 часа.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОУ - образовательное учреждение;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа по профессии;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

Общеобразовательная подготовка представлена дисциплинами социально-экономического профиля.

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
Шифр дисциплины по УП: ОГСЭ.01 <u>Кол-во часов:</u> 72	<u>Основы философии</u> 1.1. Область применения программы Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОГСЭ Общий гуманитарный социально-экономический цикл 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в наиболее общих философских

	<p>проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>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.</p>
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).
<p><u>Шифр дисциплины по УП:</u> ОГСЭ.02</p> <p><u>Кол-во часов:</u> 72</p>	<p style="text-align: center;"><u>История</u></p> <p>1.1. Область применения программы Программа учебной дисциплины «История» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности по 38.02.04 Коммерция (по отраслям).</p> <p>1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в цикл ОГСЭ, общий гуманитарный</p>

	<p>социально-экономический цикл</p> <p>1.3 Цели и задачи учебной дисциплины</p> <p>Примерная программа ориентирована на достижение следующих целей:</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хронологические рамки, периоды значительных событий и процессов; - существенные черты исторических событий и явлений; - последовательность и длительность исторических событий - обстоятельства и результаты важнейших исторических событий. - особенности развития мировой истории на рубеже XX-XXI столетий <p>В результате изучения дисциплины студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соотносить единичные исторические факты и общие явления; - называть характерные, существенные черты исторических событий и явлений; - группировать (классифицировать) исторические события и явления по указанному признаку; - объяснять смысл, значение важнейших исторических понятий; - сравнивать исторические события и явления, определять в них общее и различия; - излагать суждения о причинно-следственных связях исторических процессов и событий; - проводить поиск необходимой информации в одном или нескольких источниках; - сравнивать данные разных источников, выявлять их сходство и различия. - определять и объяснять (аргументировать) свое отношение и оценку значительных событий в истории
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);

	<p>– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);</p> <p>– осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);</p> <p>– логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).</p>
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ОГСЭ.03</u></p> <p><u>Кол-во часов:</u> 148</p>	<p style="text-align: center;"><u>Иностранный язык</u></p> <p>1.1. Общие сведения об учебной дисциплине и программе</p> <p>Программа учебной дисциплины «Английский язык» предназначена для изучения курса английского языка в учреждениях среднего профессионального образования, для реализации государственных требований к содержанию и уровню подготовки квалифицированных специалистов среднего звена по специальности 080402 «Товароведение».</p> <p>Данная программа составлена в соответствии с ФГОС СПО по иностранным языкам, и отражает принципы коммуникативной направленности, т.е. способности и готовности к реальному практическому владению английским языком, что должно способствовать развитию личности и повышению общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, формированию критического мышления, успешной социальной адаптации выпускников и их конкурентоспособности на рынке труда.</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОГСЭ</p> <p>1.3.. Цели и задачи учебной дисциплины:</p> <p>В результате изучения дисциплины «Английский язык» обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>В результате изучения дисциплины «Английский язык» обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и

	грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ОК-11, ОК-12	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных <u>компетенций</u> : – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – пользоваться иностранным языком как средством делового общения (ОК 9); – логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).
<u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП:</u> ОГСЭ.04 <u>Кол-во часов:</u> 236	<u>Физическая культура</u> 1.1. Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) среднего профессионального образования базовой подготовки 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы ОГСЭ 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен: - иметь представление о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - уметь использовать физкультурно-спортивную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, самоопределения в физической культуре; знать: - основы здорового образа жизни; - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры; - основы физического спортивного самосовершенствования;
Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2,	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных <u>компетенций</u> :

<p>ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ОК-11, ОК-12</p>	<p>– работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);</p> <p>– вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения (ОК 8).</p>
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ОГСЭ.05</u></p> <p><u>Кол-во часов:</u> 78</p>	<p style="text-align: center;"><u>Русский язык и культура речи</u></p> <p>1.1. Программа учебной дисциплины предназначена для изучения русского языка и культуры речи в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего полного образования при подготовке специалистов среднего звена.</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОГСЭ</p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдать орфоэпические нормы устной речи, совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность; - правильно писать слова с изученными орфограммами; различать принадлежность слова к определённому пласту лексики русского языка; - определять и устранять лексические ошибки, связанные с неправильным выбором слова (по значению и стилевой окраске); - понимать стилевую окраску фразеологизмов и правильно употреблять их в речи; устанавливать современный состав слова на основе словообразовательного и морфемного анализа; - распознавать изученные части речи, их грамматические признаки, правильно образовывать формы слова и соблюдать ударение при образовании форм слова; - пользоваться разными частями речи для выражения синонимических значений; - пользоваться различными словарями; - создавать высказывания на лингвистическую тему в устной и письменной форме; - соблюдать языковые нормы; - владеть приёмами редактирования текста; -анализировать текст с точки зрения содержания, структуры, стилевых особенностей и использования

	<p>изобразительно – выразительных средств языка. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различия между языком и речью; - нормы литературного языка как основное понятие культуры речи; - классификацию гласных и согласных звуков - варианты литературного произношения гласных, согласных звуков, сочетаний звуков. - лексические единицы языка - понятие: стилистически нейтральная и стилистически окрашенная лексика - условия употребления стилистически ограниченной лексики и фразеологии - способы образования слов. - основные принципы классификации частей речи - отличительные особенности словосочетания и предложения, виды подчинительной связи слов - синтаксический строй предложения - основные принципы русской орфографии, правила правописания - функции знаков препинания - особенности структуры различных типов сложного предложения - признаки текста - основные различия текстов разных функциональных стилей и жанров
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10). –

Шифр

дисциплины по

УП: ОГСЭ.06

Кол-во часов:

60

СОЦИОЛОГИЯ И ПОЛИТОЛОГИЯ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОГСЭ Общий гуманитарный социально-экономический цикл

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

Основной целью формирование у студентов гуманитарной и управленческой культуры будущего специалиста, а также активного гражданина, умеющего разбираться в тонкостях общественно-политической жизни России и всего мира.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- определять специфику политики как сферы общества, ее влияние на развитие общественных процессов и институтов; анализировать международные политические процессы, геополитическую обстановку, проблемы, относящиеся к месту и роли России в современном мире;
- использовать компьютерную технологию для обработки социологической информации;
- разрабатывать и использовать социологический инструментарий для диагностики различных видов социальной деятельности;
- работать в коллективе, принимать управленческие решения в условиях конфликтных ситуаций;
- определять специфику политической среды и деятельности "человека политического", их влияние на развитие общества и отдельных его компонентов;
- квалифицированно анализировать современные социальные проблемы общества в рамках одной из отраслей социологии;
- использовать знание политической истории для анализа современной политической ситуации в стране и мире.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • основные теоретические концепции мировой политики и международных отношений, основные тенденции и направления развития мировой и отечественной социологии; • основные разновидности современных политических систем и режимов, уметь проводить их сравнительный анализ; • понятийно-категориальный аппарат и методологию политической науки, социологии, основных отраслей (направлений) политического и социального знания; • теоретические основы и закономерности функционирования социологической науки, принципы соотношения методологии и методов социологического познания.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7); – логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).
<p>ЕН</p>	<p><i>Математический и общий естественнонаучный цикл</i></p>
<p><u>Шифр дисциплины по УП:</u> ЕН.01</p> <p><u>Кол-во часов:</u> 76</p>	<p style="text-align: center;"><u>Математика</u></p> <p>1.1. Область применения программы Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».</p> <p>Математика является не только мощным средством решения прикладных задач и универсальным языком науки, но также и элементом общей культуры. Поэтому</p>

	<p>математическое образование следует рассматривать как важнейшую составляющую фундаментальной подготовки и специалистов СПО.</p> <p>1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в цикл математических и общих естественнонаучных дисциплин.</p> <p>1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: Целью математического образования является развитие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыков математического мышления; 2) навыков использования математических методов и основ математического моделирования; 3) математической культуры у обучающегося. <p>Развитие математической культуры студента должно включать в себя ясное понимание необходимости математической составляющей в общей подготовке, выработку представления о роли и месте математики в современной цивилизации и в мировой культуре, умение логически мыслить, оперировать с абстрактными объектами и корректно использовать математические понятия и символы для выражения количественных и качественных отношений.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия линейной алгебры, теории комплексных чисел, методы математического анализа, теории вероятностей и математической статистики; дискретной математики; - основы интегрального и дифференциального исчисления.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6,</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения

<p>ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ОК-11, ОК-12</p> <p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8</p>	<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</p> <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8); – 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 2.1); – применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты (ПК 2.9); – производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК 3.7).
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ЕН.02</u> <u>Кол-во часов:</u> 128</p>	<p><u>Информационные технологии в профессиональной деятельности</u></p> <p>1.1. Область применения программы Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям)</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.</p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» имеет целью ознакомить учащихся с основами современных информационных технологий, тенденциями их развития, обучить студентов принципам работы с офисным программным обеспечением, проведению анализа полученных результатов, применению современных информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины</p>

	<p>обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты информации. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики компьютера; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4,</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск и использование информации,

<p>ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ОК-11, ОК-12</p> <p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8</p>	<p>необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);</p> <p>– использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).</p> <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <p>– на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2);</p> <p>– 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 2.1);</p> <p>– оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК 2.2);</p> <p>– определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4).</p>
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП:</u> ЕН.03</p> <p><u>Кол-во часов:</u> 72</p>	<p><u>Экологическая безопасность и природопользование</u></p> <p>1.1. Область применения программы Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО</p> <p>Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовки.</p> <p>1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл естественно-математических дисциплин</p> <p>1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о современном состоянии окружающей природной среды в России; - о глобальных проблемах экологии; - о принципах рационального природопользования; - об источниках загрязнения природы;

	<p>- о государственных и общественных мероприятиях по охране окружающей среды.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и цели природоохранных органов управления и надзора; - правовые вопросы экологической безопасности.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5); – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7); – вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения (ОК 8); – 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 11).

ОП	Общепрофессиональные дисциплины
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ОП.01</u></p> <p><u>Кол-во часов:</u> 123</p>	<p style="text-align: center;"><u>Экономика организации</u></p> <p>1.1. Область применения программы Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».</p> <p>Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих:</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы Учебная дисциплина «Экономика организации» является программой общепрофессионального цикла.</p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся <u>должен уметь</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 технико-экономические показатели деятельности организации; – находить и использовать необходимую экономическую информацию; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся <u>должен знать</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность организации как основного звена экономики отраслей; – основные принципы построения экономической системы организации; – управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; – организацию производственного и технологического процессов; – состав материальных, трудовых и финансовых

	<p>ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; – механизмы ценообразования; – формы оплаты труда; – основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; – аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных <u>компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7); – соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12). <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК 2.3); – определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4).
<p><u>Шифр дисциплины по УП: ОП.02</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Статистика</u></p> <p>Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» является частью основной профессиональной</p>

<p><u>Кол-во часов:</u> 76</p>	<p>образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (базовая подготовка).</p> <p>Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина</p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет, метод и задачи статистики; - принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития статистического учета; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8,</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);

<p>ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p> <p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10</p>	<p>– организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);</p> <p>– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);</p> <p>– осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);</p> <p>– соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).</p> <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <p>– использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8).</p>
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ОП.03</u></p> <p><u>Кол-во часов:</u> 63</p>	<p style="text-align: center;"><u>Менеджмент (по отраслям)</u></p> <p>1.1. Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальностям СПО</p> <p>Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям).</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина</p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:</p> <p>Цель: формирование знаний, умений и навыков в области методологии и технологии управления организацией, ознакомление с особенностями современных тенденций развития менеджмента.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>-применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</p> <p>- планировать и организовывать работу подразделения;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);

<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10</p>	<p>– логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10); Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>: – применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7).</p>
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ОП.04</u></p> <p><u>Кол-во часов:</u> 63</p>	<p style="text-align: center;"><u>Документационное обеспечение управления</u></p> <p>1.1. Общие сведения об учебной дисциплине и программе: Программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» (далее ДОУ) является частью основной профессиональной образовательной подготовки студентов средних специальных учебных заведений</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в состав дисциплин общепрофессионального цикла.</p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины. Требования к результатам освоения учебной дисциплины: Изучение курса «Документационное обеспечение управления» нацелено на формирование у студентов управленческой культуры, а также подготовки будущего специалиста, умеющего правильно организовать работу с документами и документационным обеспечением Изучение документационного обеспечения управления предоставит необходимые знания для обладания общими компетенциями, которые включают организацию собственной деятельности, выбор методов и способов выполнения профессиональных задач, поиск необходимой информации для профессионального и личностного развития, анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; - осуществлять автоматизацию обработки документов; - унифицировать системы документации; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в

	<p>электронном документообороте.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел; - осуществлять защиту информации от несанкционированного доступа.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9,</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); – соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12). <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК 2.2).

Шифр
дисциплины по
УП: ОП.05

Кол-во часов:
63

Правовое обеспечение профессиональной
деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО по направлению подготовки: 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1. Использовать необходимые нормативные документы.
2. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.
3. Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством.
4. Определять организационно-правовую форму организации.
5. Анализировать и оценивать результаты и последствия действия (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1. Основные положения Конституции Российской Федерации.
2. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
3. Основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности
4. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
5. Основные положения нормативных документов, регулирующих взаимоотношения с потребителями в РФ.
6. Организационно-правовые формы юридических лиц.
7. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
8. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
9. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.

	<p>10.Правила оплаты труда. 11.Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. 12.Право социальной защиты граждан. 13.Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. 14.Виды административных правонарушений и административной ответственности. 15.Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок решения споров.</p>
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p> <p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7); – соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12). <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение профессиональными компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1); – принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3).

<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ОП.06</u></p> <p><u>Кол-во часов:</u> 63</p>	<p style="text-align: center;"><u>Логистика</u></p> <p>1.1. Область применения рабочей программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов в области коммерции.</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы Учебная дисциплина «Логистика» является программой профессионального цикла</p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию торгово-материальных потоков; - управлять логистическими процессами в подразделении организации; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи, функции и методы логистики; - логистические цепи и схемы; - современные складские технологии, - логистические процессы, - контроль и управление в логистике, - закупочную и коммерческую логистику
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации,

<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10</p>	<p>необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7). <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2); – применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9).
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ОП.07</u></p> <p><u>Кол-во часов:</u> 135</p>	<p style="text-align: center;"><u>Бухгалтерский учет</u></p> <p>1.1. Область применения программы Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов в области коммерции.</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» является программой профессионального цикла.</p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся <u>должен уметь</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности; • участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; • заполнять первичную документацию, необходимую в профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдать требования бухгалтерского учета. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся <u>должен знать</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативное регулирование бухгалтерского учета; • методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; • план счетов, объекты учета; • бухгалтерскую отчетность
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p> <p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7). <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3); – 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 2.1).
<p><u>Шифр дисциплины по УП:</u> ОП.08</p> <p><u>Кол-во часов:</u> 57</p>	<p align="center"><u>Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия</u></p> <p>1.1. Общие сведения об учебной дисциплине и программе: Программа учебной дисциплины «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» является частью основной профессиональной образовательной подготовки студентов средних специальных учебных заведений по</p>

	<p>специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям).</p> <p>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин.</p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины. Требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате изучения дисциплины студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, ГОСТУ, ТУ; – переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ). <p>В результате изучения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и

<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8</p>	<p>личностного развития (ОК 4);</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7); – соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12). <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3); – участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6); – участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров (ПК 3.1); – оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.3); – классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества (ПК 3.4); – обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.6); – производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК 3.7); – работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю (ПК 3.8).
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ОП.09</u></p> <p><u>Кол-во часов:</u> 114</p>	<p style="text-align: center;"><u>Безопасность жизнедеятельности</u></p> <p>1.1. Область применения программы Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»</p> <p>1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: <u>профессиональный цикл</u></p> <p>1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования</p>

к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различных видов и их последствия 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 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 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 пожаре;
- организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и

	<p>специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <ul style="list-style-type: none"> • область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; • порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о здоровье и здоровом образе жизни; • о мерах профилактики профессиональных заболеваний.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5); – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7); – вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения (ОК 8); – обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите

<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8</p>	<p>работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций (ОК 11);</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12). <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1); – на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2); – принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3); – идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли (ПК 1.4); – оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли (ПК 1.5); – участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6); – применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7); – использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8); – применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9); – эксплуатировать торгово-технологическое оборудование (ПК 1.10); – 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 2.1); – оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК 2.2);
--	--

- применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК 2.3);
- определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4);
- выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров (ПК 2.5);
- обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации (ПК 2.6);
- участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений (ПК 2.7);
- реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации (ПК 2.8);
- применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты (ПК 2.9);
- участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров (ПК 3.1);
- рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию (ПК 3.2);
- оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.3);
- классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества (ПК 3.4);
- контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов (ПК 3.5);
- обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.6);

	<p>– производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК 3.7);</p> <p>– работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю (ПК 3.8).</p>
<p><u>Шифр дисциплины по УП:</u> ОП. 10</p> <p><u>Кол-во часов:</u> 72</p>	<p style="text-align: center;"><u>Мерчендайзинг в розничной торговле</u></p> <p>1.1. Область применения программы</p> <p>Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).</p> <p>Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников сфере торговли и услуг, а также на промышленных предприятиях по производству товаров народного потребления при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.</p> <p>В современных условиях торговля является сложным, многоуровневым, динамично развивающимся бизнесом. Специалисты в области товароведения и коммерции с целью успешной торговли должны искать покупателей, выявлять их нужды и потребности, закупать соответствующие товары, складировать, перевозить, договариваться о ценах и условиях продажи.</p> <p>При этом специалисты по закупке могут создать восхитительный ассортимент, добиться низкой стоимости товаров, но если эти товары не будут реализованы потребителем, компания не получит прибыли. Поскольку ни один, даже самый хороший товар не может продать себя сам, розничный торговец должен обеспечить эффективное представление продуктов в магазине, убедить покупателей в целесообразности приобретения товара и предложить услуги, стимулирующие и подкрепляющие решение потребителя совершить покупку. Комплекс мер направленный на продвижение и сбыт товаров в магазине, получил название мерчендайзинга.</p> <p>Значение мерчендайзинга растет в связи с усилением роли и активности розничных торговцев, а также с трансформацией в мотивации и поведении покупателей. Цель дисциплины – приобретение теоретических знаний и практических умений и навыков в области мерчендайзинга.</p>

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл

Знания, умения и навыки, приобретенные в результате изучения дисциплины «Мерчандайзинг в розничной торговле» позволяют студентам свободно ориентироваться и прочно усваивать знания в дальнейшем научно-практической и общественной деятельности.

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

Цель дисциплины: формирование системы знаний о закономерностях принятия управленческих решений при продвижении товаров и представления данных товаров в торговом предприятии, а также изучение механизма взаимодействий поведения покупателей и торговых предприятий в условиях конкуренции и быстрых изменений в рыночной экономике.

Данная цель в процессе изучения дисциплины включает ряд задач:

-рассмотрение понятия, сущности и функций мерчандайзинга;

-применение различных структур управления на торговых предприятиях, с учетом функций по мерчандайзингу;

Цель преподавания дисциплины

изучение основных принципов и законов мерчандайзинга в системе управления продажами.

Задачи изучения дисциплины

В результате изучения дисциплины студенты должны:

Знать

– роль и значение мерчандайзинга в торговом бизнесе;
– основные принципы и законы мерчандайзинга;
– особенности мерчандайзинга производителя (поставщика);

– особенности мерчандайзинга в розничной торговле;
– технологии мерчандайзинга в розничной торговле;
– методы и инструменты увеличения сбыта в местах продаж

Владеть навыками

– определения приоритетных направлений работы по мерчандайзингу, их планирования и контроля;

– выстраивать систему мерчандайзинга, адаптированную к специфике товарной категории, рыночной ситуации;

– эффективно организовывать пространство торгового

	<p>зала и размещение товара;</p> <ul style="list-style-type: none"> – прогнозировать эффективность мерчандайзинга; – планировать эффективность специальных акций в магазинах; – создавать в торговом зале эффективную систему стимулирования импульсивных покупок.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9</p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5); – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6). <p>Содержание дисциплины ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров (ПК 2.5); – обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации (ПК 2.6); – участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений (ПК 2.7).
ПМ	Профессиональные модули
<u>Шифр дисциплины по УП:</u> ПМ.01	<p style="text-align: center;">Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</p> <p>МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности</p>

Кол-во часов:

420

МДК 01.01
(176 часов)МДК 01.02
(96 часов)МДК 01.03
(148 часов)**МДК.01.02 Организация торговли**
МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее программа), составленная в соответствии с ФГОС – является частью основной профессиональной образовательной программы **базовой подготовки** специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
3. Принимать товары по количеству и качеству.
4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (дополнительное образование взрослых) по основам выполнения торговых операций на базе основного общего образования. Опыт работы не

требуется.

1.2. 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:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- становления 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 Правил торговли, действующего законодательства, 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p> <p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10</p>	<p>Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7); – соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12). <p>Содержание профессионального модуля ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1); – на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2); – принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3);

	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли (ПК 1.4); – оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли (ПК 1.5); – участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6); – применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7); – использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8); – применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9); – эксплуатировать торгово-технологическое оборудование (ПК.1.10).
<p><u>Шифр дисциплины по УП: ПП.01.01</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Производственная практика (по профилю специальности)</u></p> <p>1. Область применения программы Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.02.04 Коммерция</p> <p>2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей Сфера обслуживания: 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.</p> <p>3. Цели и задачи производственной практики: Целями практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; • формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности; • приобретение практических навыков в будущем

профессиональной деятельности.

В соответствии с целью можно сформулировать следующие *основные задачи практики*:

- ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации.
- изучение процесса организации производственной и коммерческой деятельности организации.
- приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами.
- сбор данных для разработки и выполнения курсового проекта.
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций.
- приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики должен:

Иметь практический опыт:

- приёмки товара по количеству и качеству;
- составление договоров;
- установление коммерческих связей;
- соблюдение правил торговли
- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда;

Уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками
- обеспечивать товаропродвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организации розничной торговли и оптовой торговли;

	<ul style="list-style-type: none"> • эксплуатировать торгово-техническое оборудование; • применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Промежуточная аттестация:</p>	<p><i>Экзамен квалификационный</i></p>
<p><u>Шифр дисциплины по УП:</u> ПМ.02</p> <p><u>Кол-во часов:</u> 441</p> <p>МДК 02.01 (138 часов)</p> <p>МДК 02.02 (117 часов)</p> <p>МДК 02.03 (186 часов)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</u></p> <p>МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности МДК.02.03 Маркетинг</p> <p>1.1.Область применения рабочей программы Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО:38.02.04 Коммерция(по отраслям в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД). Организация и проведение экономической и маркетинговой и соответствующих профессиональных компетенций.</p>

Программа профессионального модуля может быть использована при подготовке специалистов для торговли на курсах новой подготовки и для повышения квалификации.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Цели модуля – обучение современным подходам, формам и методам финансовой, налоговой, хозяйственной и маркетинговой работы

Задачи модуля – формирование у студентов понимания степени моральной, этической и профессиональной ответственности за свои решения и действия; подготовка специалистов-профессионалов, способных на основе полученных знаний и профессиональной ответственности принимать обоснованные решения по вопросам финансов, налогов и налогообложения, финансово-хозяйственной деятельности и маркетинга.

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;
- реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
 - осуществлять денежные расчеты;
 - пользоваться нормативными документами 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10</p>	<p>Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих общекультурных <u>компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);

<p>ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-2.8, ПК-2.9</p>	<ul style="list-style-type: none"> – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7); – логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10); – соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12). <p>Содержание профессионального модуля ориентировано на овладение <u>профессиональными компетенциями</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 2.1); – оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК 2.2); – применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК 2.3); – определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4); – выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров (ПК 2.5); – обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации (ПК 2.6); – участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации
---	--

	<p>маркетинговых решений (ПК 2.7);</p> <p>– реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации (ПК 2.8);</p> <p>– применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты (ПК 2.9).</p>
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: ПП.02.01</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Производственная практика (по профилю специальности)</u></p> <p>3. Область применения программы Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.02.04 Коммерция</p> <p>4. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей Сфера обслуживания: 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.</p> <p>3. Цели и задачи производственной практики: Целями практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; • формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности; • приобретение практических навыков в будущем профессиональной деятельности. <p>В соответствии с целью можно сформулировать следующие <i>основные задачи практики</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации. • изучение процесса организации производственной и коммерческой деятельности организации.

- приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами.
- сбор данных для разработки и выполнения курсового проекта.
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций.
- приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики должен:

Иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчётов;
- проведения денежных расчётов;
- расчёта основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;

Уметь:

- составлять финансовые документы и отчёты; осуществлять денежные расчёты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения; рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приёмы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять;
- 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,

	<p>сущность и функции денег, денежного обращения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; • основные положения налогового законодательства; • функции и классификацию налогов; • организацию налоговой службы; • методику расчёта основных видов налогов; • методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приёмы, виды; информационное обеспечение, организации 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.
<p>Промежуточная аттестация:</p>	<p><i>Экзамен квалификационный</i></p>
<p><u>Шифр дисциплины по УП:</u> ПМ.03</p> <p><u>Кол-во часов:</u> 279</p> <p>МДК.03.01 (72 часа)</p> <p>МДК.03.02 (207 часов)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</u></p> <p>МДК.03.01 Теоретические основы товароведения МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</p> <p>1.1. Область применения программы Программа профессионального модуля является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров» и соответствующих профессиональных компетенций.</p> <p>1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам</p>

	<p>освоения модуля</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определения показателей ассортимента; -распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; -оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями; -установление градаций качества; -расшифровка маркировки; -контроля режима и сроков хранения товаров; -соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 транспортировки, санитарно-эпидемиологические требования к ним. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 транспортировки и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; -особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2,</p>	<p>Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих <u>общекультурных компетенций</u>:</p>

ОК- 3, ОК- 4,
ОК-5, ОК-6,
ОК-7, ОК-8,
ОК-9, ОК-10,
ОК-11, ОК-12

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);
- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Содержание профессионального модуля ориентировано на овладение профессиональными компетенциями:

ПК 3.1, ПК 3.2,
ПК 3.3, ПК 3.4,
ПК 3.5, ПК 3.6,
ПК 3.7, ПК 3.8

- участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров (ПК 3.1);
- рассчитывать товарные потери и реализовать мероприятия по их предупреждению или списанию (ПК 3.2);
- оценивать и расшифровать маркировку в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.3);
- классифицировать товары, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества. (ПК 3.4);
- контролировать условия и сроки хранения и транспортировки товаров, обеспечить их сохраняемость, проверять оформление сопроводительных документов (ПК 3.5);
- обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать

	<p>качество процессов в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.6);</p> <p>– производить измерения товаров и других объектов (ПК 3.7);</p> <p>– работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю (ПК 3.8).</p>
<p><u>Шифр дисциплины по УП: ПП.03.01</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Производственная практика</u></p> <p>1. Область применения программы Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.02.04 Коммерция</p> <p>2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей Сфера обслуживания: 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.</p> <p>3. Цели и задачи производственной практики: Целями практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; • формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности; • приобретение практических навыков в будущем профессиональной деятельности. <p>В соответствии с целью можно сформулировать следующие <i>основные задачи практики</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации. • изучение процесса организации производственной и коммерческой деятельности организации. • приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами. • сбор данных для разработки и выполнения

курсового проекта.

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций.
- приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики должен:

Иметь практический опыт:

- определение показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установление градаций качества;
- расшифровка маркировки
- контроля режима и сроков хранения товаров
- соблюдение 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 товарные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товарные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения,

	<p>санитарно-эпидемиологические требования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.
Промежуточная аттестация:	Экзамен квалификационный
<p><u>Шифр дисциплины по УП:</u> ПМ.04</p> <p><u>Кол-во часов:</u> 275</p> <p>МДК 04.01 (96 часов)</p> <p>МДК 04.02 (102 часа)</p> <p>МДК 04.03 (77 часов)</p>	<p><u>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих "Продавец", Кассир"</u></p> <p>МДК.04.01 Организация профессиональной деятельности продавца</p> <p>МДК.04.02 Программное сопровождение работ по приему, размещению, хранению, учету и отпуску товарно-материальных ценностей</p> <p>МДК.04.03 Эксплуатация контрольно-кассовой техники</p> <p>1.1. Область применения программы</p> <p>Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04. Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессиям "Продавец", «Кассир». соответствующих профессиональных компетенций (ПК):</p> <p>ПК 1.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.</p> <p>ПК 1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.</p> <p>ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о</p>

	<p>пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.</p> <p>ПК 2.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.</p> <p>ПК 2.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.</p> <p>ПК 2.7. Изучать спрос покупателей.</p> <p>ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.</p> <p>ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.</p> <p>ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям.</p> <p>ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.</p>
<p>Формируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК- 3, ОК- 4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12</p>	<p>Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих общекультурных <u>компетенций</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); – осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);

	– логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).
<p><u>Шифр</u> <u>дисциплины по</u> <u>УП: УП.04.01</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Учебная практика</u></p> <p>1. Область применения программы Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессиям СПО по направлению подготовки 38.02.04 Коммерция</p> <p>2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей Сфера обслуживания: 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.</p> <p>3. Цели и задачи учебной практики: Целями практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; • формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности; • приобретение практических навыков в будущем профессиональной деятельности. <p>В соответствии с целью можно сформулировать следующие <i>основные задачи практики</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации. • изучение процесса организации производственной и коммерческой деятельности организации. • приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами. • сбор данных для разработки и выполнения курсового проекта. • формирование у обучающихся профессиональных компетенций. • приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной

деятельностью.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики должен:

Иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- идентификация товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценка качества товаров;
- эксплуатация контрольно-кассовой техники, соблюдение правил техники безопасности при работе;
- проверки условий и сроков хранения товаров, правильности оформления товаросопроводительных документов;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям;

уметь:

- соблюдать установленный порядок приемки товаров по количеству и качеству;
- работать на контрольно-кассовой технике разных типов, сканировать штрих-коды товаров;
- распознавать товары по групповым, видовым и марочным идентификационным признакам;
- оценивать качество товаров, определять их категории и диагностировать дефекты;
- контролировать температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режим, а также сроки хранения;
- оформлять товаросопроводительный документ и проверять правильность их оформления; обследовать товарное предприятие для выявления соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям;

знать:

- порядок проведения приемки товаров по количеству и качеству;
- правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней;
- идентификация и оценку качества товаров, градации качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения;
- условия и сроки хранения и транспортирования товаров;

	<ul style="list-style-type: none"> • товаросопроводительные документы и правила их оформления; • основы микробиологии, санитарии и гигиены, санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям.
Промежуточная аттестация	Экзамен квалификационный
<u>Шифр дисциплины по УП: ПДП</u>	<p style="text-align: center;"><u>Производственная практика (преддипломная)</u></p> <p>1. Область применения программы Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессиям СПО по направлению подготовки: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» укрупненной группы специальностей 100000 Сфера обслуживания Программа преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: «Продавец непродовольственных товаров». «Контролер-кассир»</p> <p>2. Место практики в структуре ОПОП Преддипломная практика входит в профессиональный цикл (раздел «Преддипломная практика»). Преддипломная практика проводится по завершению теоретического обучения по каждому профессиональному модулю.</p> <p>3. Цели и задачи преддипломной практики <u>Целями</u> преддипломной практики являются: 1. Овладение первоначальным профессиональным опытом. 2. Проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. 3. Сбор материалов к выпускной квалификационной работе</p> <p><u>Задачами</u> преддипломной практики являются: 1. Закрепление, расширение, и систематизация знаний, полученных в процессе обучения на основе ознакомления с деятельностью конкретной организации. 2. Формирование профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности.</p>

	<p>4. Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:</p> <p>В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся должны обладать следующими видами профессиональной деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. 2. Организация и проведение 'экономической и маркетинговой деятельности. 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров. 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС'). <p>В результате прохождения преддипломной практики, обучающиеся должны обладать общими и профессиональными компетенциями.</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Государственная итоговая аттестация</u></p> <p>Программа Государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).</p> <p>Программа ГИА разрабатывается и обсуждается на заседании кафедры специальных экономических дисциплин.</p> <p>К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные по программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утверждённым директором колледжа и согласованным с работодателем рабочим учебным планом.</p> <p>ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО. дополнительным требованием к выпускнику по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и готовности выпускника к профессиональной деятельности.</p>