КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Специальность
38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)
(на базе среднего общего образования)

Казань

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель – изучение системы знаний в области основ философии.

Задачи:

- развить умение анализировать философские тексты, классифицировать различные направления философской мысли, излагать материал в области философии;
- вырабатывать навыки изложения и отстаивания собственного видения рассматриваемых проблем и способов их разрешения, овладение приемами ведения дискуссии и полемики, диалога.
- сформировать у обучающихся целостное системное представление о мире и месте человека в нем.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы философии» относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих* компетенций и личностных результатов.

<table>
<tr><th>Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)</th><th>Планируемые результаты обучения</th></tr>
<tr><td>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</td><td rowspan="3">уметь:
ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
знать:
основные категории и понятия философии;
роль философии в жизни человека и общества;
основы философского учения о бытии;
сущность процесса познания;
основы научной, философской и религиозной картин мира;
об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</td></tr>
<tr><td>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</td></tr>
<tr><td>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</td></tr>
</table>

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48	48
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	16	16
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	24	24
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	72	72

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель преподавания истории состоит в овладении обучающимися системой знаний по истории, формировании у студентов комплексного представления об истории, культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мире, понимания общественно-политических и социально-экономических проблем нашей страны и других государств путем анализа источников, фактов и событий причинно-следственных связей, закономерностей исторического развития.

Задачи изучения дисциплины:

– познакомить студентов с основными этапами и закономерностями развития истории;

– показать на исторических примерах органическую взаимосвязь российской и мировой истории;

– определить место мировых цивилизаций в историческом процессе;

– воспитать уважение к истории и культуре народов России и всего мира;

– сформировать общероссийский патриотизм;

– повысить политическую, правовую, гражданскую и духовную культуру студентов;

– подготовить обучающихся к активному участию в современной общественной и политической жизни страны;

– привить навыки исторического мышления, обобщения и прогнозирования;

– подготовить широко образованных, творческих и критически мыслящих специалистов, умеющих применять исторические знания на практике и в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «История» относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48	48
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	16	16

• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	24	24
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	72	72

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1.Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является сформировать способности и навыки студентов по изучению иностранного языка, нацеленные на восприятие и понимания сущности и социальной значимости будущей профессии.

Задачи изучения дисциплины:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
-ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**уметь:** общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; **знать:** лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
ОК 09. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов			
	Всего	1 сем.	2 сем.	3 сем.
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	118	32	54	32
• лекции	-	-	-	-
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	118	32	54	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	-
• консультации	-	-	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	28	8	16	4
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-	-	-

4.Промежуточная аттестация: Аудиторная контрольная работа *(1-2 семестр)* Дифференцированный зачет*(3 семестр)*				
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	146	40	70	36

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Цели освоения учебной дисциплины «Физическая культура» соответствуют общим целям основной образовательной программы ФСПО.

Задачи освоения учебной дисциплины заключаются в формировании мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на ведение здорового образа жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура» относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**уметь:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; **знать:** о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.
ОК 08. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов				
	Всего	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	118	32	36	32	18
• лекции	12	6	-	6	-
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	106	26	36	26	18
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	-	-
• консультации	-	-	-	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	118	32	36	32	18
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-	-	-	-
4.Промежуточная аттестация: *Зачет* (1-3 семестр) *Дифференцированный зачет* (4 семестр)					
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	236	64	72	64	36

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цели дисциплины:

- ознакомить студентов с основами математического аппарата, необходимого для решения теоретических и практических экономических задач;
- развить логическое и алгоритмическое мышление, повысить общий уровень математической культуры;
- сформировать готовность к использованию полученных знаний (в области фундаментальной математики) для решения прикладных задач в профессиональной деятельности;

Задачи дисциплины:

- на примерах математических объектов и методов продемонстрировать специфику математики, научить студентов приёмам исследования и решения математически формализованных задач;
- сформировать систему базовых теоретических знаний студентов по важному направлению, находящемуся на стыке экономики и прикладной математики;
- сформировать навыки самостоятельной работы, организации исследовательской работы.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Математика» относится к обязательной части математического и общего естественнонаучного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих* и *профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**уметь:** - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления.
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр
1. Обязательные учебные занятия	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
2. Консультации	1	1
3. Самостоятельная работа студентов, всего	26	26
3. Выполнение курсовой работы (проекта) *(при наличии)*	-	-
4.Промежуточная аттестация: *экзамен*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	91	91

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, связанных с особенностями информационных технологий в области коммерции на основе изучения теоретических основ информационных технологий; приобретения навыков работы в автоматизированной информационной среде.

Задачи:

- формирование представлений о направлениях и возможностях использования информационных технологий в профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков применения информационных технологий в различных направлениях профессиональной деятельности способствовать лучшему пониманию природных и социальных процессов и умению лучше контролировать их;
- способствовать росту культурной адаптации студентов, помочь в любых общественных ситуациях учитывать различия культурных ценностей;
- научиться оценивать последствия применения социальных программ;
- способствовать развитию самопознания, представляя группам и индивидам большие возможности изменять условия своей жизни.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к обязательной части математического и естественнонаучного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	**уметь:** – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– 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; **знать:** – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. – компьютера; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; – технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – направления автоматизации бухгалтерской деятельности; – назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	29	29
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	93	93

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование специалиста, способного понимать экономические явления и процессы, имеющего представление об экономике организаций различных организационно-правовых форм в разных отраслях, основных тенденциях и проблемах развития их деятельности, умеющего принимать управленческие решения, ориентированные на повышение конкурентоспособности и эффективности работы организации.

Задачи изучения дисциплины:

- приобретение теоретических знаний в области экономики организации;
- ознакомление с современным состоянием изучаемых проблем в условиях экономики страны, с деятельностью организаций различных сфер и отраслей экономики на современном этапе;
- формирование прикладных знаний в области развития форм и методов экономического управления организацией в условиях рыночной экономики;
- приобретение навыков самостоятельного использования теоретических знаний в практической деятельности;
- обучение подходам и методам планирования и прогнозировани деятельности организаций;
- формирование у обучающихся умений, необходимых для реальной оценки состояния деятельности организаций различных отраслей и форм хозяйствования;
- выработка умений осуществления экономических расчетов по обоснованному планированию и прогнозированию финансово-хозяйственной деятельности организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Экономика организации» относится к обязательной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**уметь:** определять организационно-правовые формы организаций; планировать деятельность организации;

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; находить и использовать необходимую экономическую информацию; **знать:** основные принципы построения экономической системы организации; управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; планирование деятельности организации
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	1	1
2. Самостоятельная работа студентов, всего	31	31
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	96	96

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Статистика» является познание основ статистической методологии, системы обобщающих взаимосвязанных статистических показателей и овладение приемами анализа, прогнозирования и моделирования финансово-экономической деятельности в различных секторах экономики.

Задачи изучения дисциплины:

- вооружить студентов теоретическими знаниями в области методологии и методик основ статистики;
- предоставление студентам навыков и знаний, необходимых для изучения особенностей организации сбора, обработки и анализа статистической информации для дальнейшего использования в практической деятельности;
- овладение навыками самостоятельности и последовательности в применении статистических методов для принятия эффективных управленческих решений на всех уровнях;
- приобретение базовых навыков практической работы в области статистического анализа состояния основных процессов и тенденций в экономике.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Статистика» относится к обязательной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**уметь:** использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; **знать:**
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	

оценивать их эффективность и качество.	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
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр

1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	54	54
• лекции	18	18
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	36	36
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	27	27
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	81	81

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целями дисциплины является:

- Сформировать у студентов целостное представление об основных теориях, концепциях и ключевых проблемах теории и практики менеджмента.
- Выработать базовые навыки принятия и реализации административно-управленческих решений.
- Сформировать систему взглядов в области управленческой деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать умение студентов понимать сущность, основные принципы и функции менеджмента;
- сформировать навыки организации собственной деятельности, выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;
- развить способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях;
- выработать умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- приобрести теоретические знания и практические навыки анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сформировать умение работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- развивать умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- использовать полученные теоретические и практические знания для проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации, проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент (по отраслям) » относится к обязательной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**уметь:** применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; **знать:** сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	3 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	30	30
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	94	94

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Документационное обеспечение управления» является освоение теоретических знаний в области организации современного делопроизводства, системы документации, основных норм и правил по их составлению в соответствии с требованиями действующих законодательных и других нормативных актов.

Задачи дисциплины «Документационное обеспечение управления»:

- дать теоретические знания в области документирования управленческой деятельности;
- сформировать практические навыки составления и оформления основных видов организационных, распорядительных и информационно- справочных документов;
- сформировать практические навыки составления текстов документов в соответствии с современными требованиями к языку и стилю служебных документов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к обязательной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**уметь:** оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; проводить автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**знать:** основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	3 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	30	30
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	94	94

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является научить обучающихся понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям, что позволит максимально приблизить их к практической деятельности и начать формирование профессиональных качеств специалиста, неотъемлемыми составляющими которого являются гражданская зрелость, профессиональнаяэтика, правовая психологическая культура, уважение и знание закона.

Задачи изучения дисциплины:

формирование у обучающихся:

- знаний о правовых основах административного, гражданского, гражданско-процессуального, предпринимательского, арбитражного, трудового права и законодательства Российской Федерации;
- навыков работы с нормативными правовыми актами административного, гражданского, гражданско-процессуального, предпринимательского, арбитражного, трудового законодательства Российской Федерации;
- умений применять полученные знания в практической деятельности, путем моделирования возможных практических ситуаций.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к обязательной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**уметь:** использовать необходимые нормативные документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
ОК 02. Организовывать собственную деятельность,	

выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	определять организационно-правовую форму организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; **знать:** основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их	

выполнение, предъявлять претензии и санкции.	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	3 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	32	32
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	96	96

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛОГИСТИКА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: освоение теоретических знаний в области логистики, приобретение умений и навыков их применять на практике, развитие творческого мышления обучающихся, а также формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности менеджера по продажам.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение понятия, целей, задач, функций логистики, а также ее средств и методов;
- формирование у студентов целостной системы знаний в области логистики организации;
- исследование видов логистики на предприятии;
- обучение приемам разработки стратегий и их реализации в области логистики;
- приобретение навыков логистического анализа работы организаций, а также оценки экономической эффективности использования принципов логистики в практической деятельности;
- выработать у студента представление о системе товародвижения как о едином технико-технологически и планово-экономически интегрированном

механизме, обеспечивающем продвижение товаров от производства до потребителя;

- обучить студентов основам логистического подхода к организации товародвижения в торговле (закупок, продаж, транспортировки и складирования торговых грузов).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Логистика» относится к обязательной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	**уметь:** применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;

проявлять к ней устойчивый интерес.	управлять логистическими процессами организации; **знать:** цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ПК 1.2На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	3 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	1	1
2. Самостоятельная работа студентов, всего	31	31
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	96	96

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является – сформировать компетенции обучающегося в области организации бухгалтерского учета у экономических субъектов, занимающихся торговой деятельностью, а также подготовки и представления финансовой информации, удовлетворяющей требованиям различных пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачи изучения дисциплины:

- содержания бухгалтерского учета как базового в системе профессиональных дисциплин;
- информационной системы для внутренних и внешних пользователей;
- методологии учета фактов хозяйственной деятельности;
- подготовки и представления информации для составления бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требования внутренних и внешних пользователей;
- современных подходов бухгалтерского учета в условиях изменения внутренней и внешней экономической среды;
- правовой базы и системы налогообложения деятельности экономического субъекта;
- использования информации бухгалтерского учета для принятия соответствующих управленческих решений по эффективной деятельности экономических субъектов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к обязательной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**уметь:** использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; **знать:**
ОК 02. Организовывать собственную деятельность,	

выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность.
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	3 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	1	1
2. Самостоятельная работа студентов, всего	31	31
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	96	96

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СТАНДАРТИЗАЦИЯ, МЕТРОЛОГИЯ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» является формирование системы знаний, умений и владений навыками в области стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия как основных методов обеспечения качества продукции, работ и услуг.

Основной задачей освоения дисциплины «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» является приобретение профессиональных компетенций, позволяющих шире использовать методы обеспечения высокого качества продукции, работ и услуг, основанных на триаде «стандартизация, метрология и подтверждение соответствия».

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» относится к обязательной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

<table>
<tr><th>Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)</th><th>Планируемые результаты обучения</th></tr>
<tr><td>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</td><td rowspan="3">уметь:
работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;
осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;
переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ);
знать:
основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;
основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу</td></tr>
<tr><td>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</td></tr>
<tr><td>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и</td></tr>
</table>

нести за них ответственность.	стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; основные положения Национальной системы стандартизации
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	4 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36	36
• лекции	18	18
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	18	18
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	18	18
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-

4.Промежуточная аттестация: Экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	54	54

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» направлено на достижение следующих *целей*:

– обеспечение сформированности представлений о безопасности жизнедеятельности;

– обеспечение сформированности умений применять полученные знания в различных ситуациях;

– обеспечение сформированности представлений о безопасности жизнедеятельности как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления.

В соответствии с данными целями задачами учебной дисциплины являются:

– расширение представлений о безопасности жизнедеятельности, необходимой для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;

– овладение знаниями, умениями и навыками, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных ественно-научных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла;

– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

– пути обеспечения ресурсосбережения;

– воспитание средствами безопасности жизнедеятельности личности, понимания значимости безопасности жизнедеятельности для научно-технического прогресса, отношения к безопасности жизнедеятельности как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития безопасности жизнедеятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к обязательной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**уметь:** организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; **знать:** принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 08. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	
ОК 09. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	
ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками,	

организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов		
	Всего	1 семестр	2 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68	32	36
• лекции	34	16	18
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	34	16	18
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-	-
• консультации	-	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	34	16	18
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-	-
4.Промежуточная аттестация: Аудиторная контрольная работа (3 семестр) Дифференцированный зачет (4 семестр)			
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	102	48	54

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РЕКЛАМА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Реклама» является освоение теоретических знаний в области рекламы, приобретение умений и способности их применять на практике, развитие творческого мышления обучающихся, а также формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности менеджера по продажам.

Задачи освоения дисциплины «Реклама»:

- освоение понятийного аппарата, связанного с рекламной деятельностью в сфере обращения;
- изучение содержания законодательных актов, регламентирующих рекламную деятельность в Российской Федерации;
- обобщение и систематизация знаний по рекламной деятельности;
- приобретение умений по организации работ по рекламированию производимой продукции или выполняемых услуг с целью их продвижения на рынки сбыта;
- овладение практикой осуществления выбора форм и методов рекламы в СМИ, их текстового, цветового и музыкального оформления, определения конкретных носителей рекламы и их оптимального сочетания;
- ориентация обучающихся на определение основных направлений проведения рекламных мероприятий; организацию разработки рекламных текстов, контроль качества, соблюдения норм общественной морали и этики, не нарушая правил конкурентной борьбы;
- овладение навыками проведения рекламных мероприятий, привлечения к решению поставленных задач консультантов и экспертов, необходимых для эффективного осуществления профессиональной деятельности менеджера по продажам.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Реклама» относится к вариативной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**уметь:** - организовать работу по рекламированию производимой продукции или выполняемых услуг с целью их продвижения на рынки сбыта; - информировать потребителей о качестве и отличительных свойствах рекламируемых товаров и услуг; - осуществлять выбор форм и методов рекламы в СМИ, их текстового, цветового и музыкального оформления, определять конкретные носители рекламы и их оптимальное сочетание; - определять основные направления проведения рекламных мероприятий; организовать разработку рекламных текстов, контролировать качество, соблюдение норм общественной морали и этики, не нарушая правил конкурентной борьбы; - обеспечивать наглядность, доступность рекламы; - проводить рекламные мероприятия, привлекать к решению поставленных задач консультантов и экспертов. **знать:** - основы правового регулирования рекламной деятельности; - особенности различных рекламных средств и их использование применительно к конкретным условиям; - социально-психологические основы рекламной деятельности; - порядок разработки рекламных сообщений; - законодательство об использовании товарных знаков; - порядок расчетов экономической эффективности рекламных мероприятий.
ОК 09. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	3 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	32	32
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	96	96

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПРОДАЖАМИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование системного мышления и соответствующих компетенций у студентов в области управления продажами.

Задачи курса:

- ознакомление студентов с теоретическими знаниями в области управления продажами;
- формирование системы знаний о стратегиях и прогнозах продаж;
- углубление знаний, умений и навыков принятия решений в области управления продажами с использованием инструментов мерчандайзинга;
- освоение современного инструментария прогнозирования продаж;
- усвоение приемов, навыков и умений продаж;
- ознакомление с особенностями продаж ключевым клиентам;
- исследование методов управления обслуживанием покупателей.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление продажами» относится к вариативной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

<table>
<tr><th>Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)</th><th>Планируемые результаты обучения</th></tr>
<tr><td>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</td><td rowspan="4">знать:
- роль и сущность управления продажами;
- поведение покупателей и персонала в организации;
- управление взаимоотношениями между торговыми представителями и покупателями.
уметь:
-планировать каналы сбыта, каналы сбыта конкурентов, продажи и маркетинговые операции;
- определять цели работы для каждого сотрудника;</td></tr>
<tr><td>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</td></tr>
<tr><td>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</td></tr>
<tr><td>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</td></tr>
</table>

ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- определять этапы работы с клиентами (инициирование интересов, презентация продуктов, согласование условий; оплата и отгрузка, разработка регламентов).
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	4 семестр

1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36	36
• лекции	18	18
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	18	18
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	1	1
2. Самостоятельная работа студентов, всего	23	23
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	60	60

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Бизнес-планирование» освоение теоретических и практических знаний, умений и навыков для формирования:

- способности применять математический инструментарий для решения экономических задач;
- способности осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ;
- способности анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности;
- способности строить стандартные теоретические и эконометрические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты

Задачи дисциплины «Бизнес-планирование»**:**

- овладение обучающимися знаниями о сущности и структуре социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- развитие у обучающихся умения использовать основные методы финансового планирования и прогнозирования экономических показателей хозяйствующих субъектов;
- привитие обучающимся навыков планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бизнес-планирование» относится к вариативной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**иметь практический опыт:** - сбора, анализа, обработки исходных данных, необходимых для разработки бизнес-плана хозяйствующего субъекта. навыками аналитической оценки результативности экономических проектов и бизнес-планов; - системного анализа социально-экономических показателей деятельности организации; - навыки формирования управленческого решения. **уметь:** - применять основные методы, способы и средства обработки, систематизации и передачи информации. Проводить взаимосвязь отдельных учетно-аналитических показателей при разработке проектов, бизнес-планов, смет; - выявлять структурную взаимосвязь социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и факторов их влияния; - выбирать методики расчета экономических показателей, интерпретировать полученные результаты; **знать:** - методическое и информационное обеспечение бизнес планирования. Структуру бизнес – плана, этапы, технологию бизнес – планирования; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу бизнес-планирования; методики расчета экономических показателей
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	32	32
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	96	96
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	96	96

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЗАКУПКИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Основной целью дисциплины является формирование представлений об основных принципах размещения государственных и муниципальных заказов в РФ, умений применять правила и процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических и практических основ функционирования контрактной системы в сфере закупок, основных понятий и принципов контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- научиться применять нормативно-правовой базу, регулирующую государственные и муниципальные закупки в РФ;
- изучение основных способов определения поставщиков, подрядчиков и исполнителей;
- изучение основ управления государственными и муниципальными контрактами.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственные и муниципальные закупки» относится к вариативной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**иметь практический опыт:** - специальной терминологией и лексикой; навыками контроля при совершении государственных и муниципальных закупок; основными навыками работы с интернет ресурсами различных субъектов в сфере размещения заказов.; - навыками работы в единой информационной системе государственных закупок; навыками работы с

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	конкурсной (аукционной) документацией; - навыками документационного обеспечения управленческой деятельности. **уметь:** - определять цену контракта; систематизировать и обобщать информацию для разработки технических требований для закупки товаров и услуг; работать со статистическими источниками, литературными источниками, нормативно-правовой базой; - составлять планы своей деятельности с учетом планов закупок, которые разрабатываются заказчиками на три года и планов графиков на текущий год; - анализировать эффективность управления бюджетом, применять инструменты повышения эффективности бюджетных расходов; применять правила и процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд; **знать:** - основные принципы размещения государственных и муниципальных заказов в Российской Федерации; терминологию, сопровождающую размещение заказов для государственных и муниципальных нужд; способы размещения государственных и муниципальных заказов; функционирование электронных торгов; нормативно-правовое обеспечение государственных и муниципальных заказов; формы и методы контроля при проведении государственных закупок; - знать роль и значение малого бизнес в государственных закупках; преимущества для предприятий малого бизнеса предоставляемые 44-ФЗ в сфере государственных и муниципальных закупок; правовые основы закупок для государственных и муниципальных нужд, организации контрактной деятельности в государственном и муниципальном секторе
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	2 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	54	54
• лекции	18	18
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	36	36
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	27	27
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	81	81

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

«Основы внешнеэкономической деятельности» являются:

- создание основы для понимания основных направлений международных экономических отношений;
- выявление соответствий национальной экономической политики и международной стратегии хозяйствующих субъектов реалиям мирохозяйственных связей в условиях глобализации мирового хозяйства;
- изучение сущности, закономерностей и тенденций развития мирового хозяйства и международных экономических отношений;

Задачи дисциплины:

- рассмотреть сущность, субъекты, тенденции мирового хозяйства;
- изучить классификацию глобальных проблем;
- изучить основные формы МЭО;
- обозначить сущность международного разделения труда;
- изучить понятия международной специализации и кооперирования производства;
- рассмотреть природно-ресурсный потенциал мирового хозяйства;
- показать значение международной торговли, географическую и товарную структуру, тенденции ее развития;
- ознакомить с методами государственного регулирования мировой торговли;
- рассмотреть основные направления и формы международного движения капитала;
- уделить особое внимание рассмотрению теоретических и практических основ международного обмена технологиями;
- изучить вопросы развития международных валютно-кредитных и финансовых отношений;
- ознакомить с интеграционными процессами, происходящими в мировом хозяйстве.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы внешнеэкономической деятельности» относится к вариативной части профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**иметь практический опыт:** - анализа состояние и оценки перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность; - системного анализа социально-экономических показателей деятельности организации; - навыками документационного обеспечения управленческой деятельности фирмы при осуществлении внешнеэкономической деятельности. **уметь:** - анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и оценивать их влияние на экономическую безопасность, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности; - выявлять структурную взаимосвязь социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и факторов их влияния; - осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности во внешнеэкономической деятельности фирмы; **знать:** - основные концепции, методы и инструментарий оценки состояния и перспектив развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность; - документационное обеспечение управленческой деятельности для оценки угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов во внешнеэкономической деятельности; методики расчета экономических показателей
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и, этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста по закупкам;

ЛР 14 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями закупочных комиссий и умеющий технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

ЛР 15 Умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	2 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	54	54
• лекции	18	18
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	36	36
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	27	27
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	81	81

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И СОЗДАНИЯ КООПЕРАТИВНОГО БИЗНЕСА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является приобретение знаний, умений и навыков создания и развития кооперативного бизнеса.

Задачи изучения дисциплины:

- знать историю кооперативного движения, современное состояние кооперативного бизнеса в РФ;
- знать современные кооперативные ценности и принципы;
- иметь практический опыт создания и организации кооперативного бизнеса;
- разрабатывать и реализовывать кооперативные бизнес-идей и определять миссию, цели, задачи;
- владение механизмом разработки бизнес-плана (значения, структуры, требований, содержания) вновь создаваемой фирмы;
-применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;
- анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги;
-применять законодательные акты при организации кооперативного дела;
- знать нормативно- правовую базу, этапы государственной регистрации;
- формировать необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы, получения лицензии на осуществление конкретного вида предпринимательской деятельности, получения кредита и открытия расчетного счета в банке;
- разрабатывать проекты учредительных документов;
- формировать имущество организуемого кооперативного бизнеса;
-проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения;
-определять источники информации и методы исследования потенциальных конкурентов;
-анализировать маркетинговую информацию на конкретном товарном рынке при создании бизнеса;
-анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на кооперативную деятельность;
-рассчитывать потребность в материальных и финансовых средствах, необходимых для создания бизнеса, точку безубыточности и срок его окупаемости;
-составлять проекты договоров продажи, аренды предприятия;
-давать оценку финансового состояния кооперативного бизнеса;

- оценивать предпринимательские риски.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы организации и создания кооперативного бизнеса» относится к вариативной части общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

<table>
<tr><th>Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)</th><th>Планируемые результаты обучения</th></tr>
<tr><td>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</td><td rowspan="5">Уметь:
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ориентироваться в наиболее общих закономерностях и философских аспектах проблем бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста.
рационально и критически размышлять над глубинными ценностями и ориентирами человеческой жизни.
самостоятельно анализировать и оценивать мировоззренческие и этические позиции окружающих людей, общества в целом, государств и политических режимов; соединять историзм и многообразие мировоззренческих ориентаций, свойственных различным культурам, при осмыслении их общечеловеческого гуманистического содержания.
Знать:
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в</td></tr>
<tr><td>ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</td></tr>
<tr><td>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</td></tr>
<tr><td>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</td></tr>
<tr><td>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</td></tr>
</table>

	профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; ведущие направления и школы философии; проблематику философского учения о бытии; сущность процесса познания; сходство и различие научной, философской и религиозной картин мира; условия формирования личности, свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. роль философии в жизни человека и общества; особенности формирования духовного мира и мировоззренческой культуры личности в зависимости от внешних факторов.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий правила этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;

ЛР 14 Умеющий точно и корректно предоставлять информацию о службах или услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения, а так же владеть знаниями о правилах антитеррористической безопасности и безопасности гостей, оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях;

ЛР 15 Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса гостиничного дела;

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий;

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	4 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36	36
• лекции	18	18
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	18	18
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	12	12

3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	48	48

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»

1.1. Область применения

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 15 мая 2014 г. N 539., и учебным планом, утвержденным ученым советом Российского университета кооперации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и соответствующих профессиональных компетенции:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы. Количество часов на освоение профессионального модуля

«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» относится профессиональным модулям (ПМ.01) и включает МДК 01.01 «Организация коммерческой деятельности», МДК 01.02 «Организация торговли», МДК 01.03 «Техническое оснащение торговых организаций и

охрана труда», учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

Количество часов на освоение профессионального модуля составляет 399 часов.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК.01.01. – 120 часов

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК.01.02. – 72 часа

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК.01.03. – 135 часов

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика - 36 часов

1.3. Цель и задачи, результаты освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

приемки товаров по количеству и качеству;

составления договоров;

установления коммерческих связей;

соблюдения правил торговли;

выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

уметь:

устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

управлять товарными запасами и потоками;

обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

знать:

составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;

государственное регулирование коммерческой деятельности;

инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;

услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;

правила торговли;

классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;

организационные и правовые нормы охраны труда;

причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;

технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

Код формируемых компетенций	**Наименование результата обучения**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять

	статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 15 мая 2014 г. N 539., и учебным планом, утвержденным ученым советом Российского университета кооперации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующих профессиональных компетенции:

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы. Количество часов на освоение профессионального модуля

«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» относится профессиональным модулям (ПМ.02) и включает МДК 02.01 «Финансы, налоги и налогообложение», МДК 02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», МДК 02.03 «Маркетинг», учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

Количество часов на освоение профессионального модуля составляет 378 часов.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК.02.01. – 96 часов

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК.02.02. – 106 часов

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК.02.03. – 104 часа

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика - 36 часов

1.3. Цель и задачи, результаты освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

оформления финансовых документов и отчетов;

проведения денежных расчетов;

расчета основных налогов;

анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

выявления потребностей (спроса) на товары;

реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;

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

анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

составлять финансовые документы и отчеты;

осуществлять денежные расчеты;

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

рассчитывать основные налоги;

анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;

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

выявлять, формировать и удовлетворять потребности;

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

проводить маркетинговые исследования рынка;

оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

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

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

основные положения налогового законодательства;

функции и классификацию налогов;

организацию налоговой службы;

методику расчета основных видов налогов;

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

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

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

методы изучения рынка, анализа окружающей среды;

конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;

этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

Код формируемых компетенций	**Наименование результата обучения**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и

	личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ»

1.1. Область применения

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 15 мая 2014 г. N 539., и учебным планом, утвержденным ученым советом Российского университета кооперации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и соответствующих профессиональных компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы. Количество часов на освоение профессионального модуля

«Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» относится профессиональным модулям (ПМ.01) и включает МДК 03.01 «Теоретические основы товароведения», МДК 03.02 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров», учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

Количество часов на освоение профессионального модуля составляет 563 часа.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК.03.01. – 258 часов

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК.03.02. – 161 час

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика - 108 часов

1.3. Цель и задачи, результаты освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

определения показателей ассортимента;

распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;

расшифровки маркировки;

контроля режима и сроков хранения товаров;

соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

уметь:

применять методы товароведения;

формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;

оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

рассчитывать товарные потери и списывать их;

идентифицировать товары;

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

знать:

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

виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;

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

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

особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

Код формируемых компетенций	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20004 АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ)»

1.1. Область применения

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 15 мая 2014 г. N 539., и учебным планом, утвержденным ученым советом Российского университета кооперации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий)» и соответствующих профессиональных компетенции:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы. Количество часов на освоение профессионального модуля

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий)» относится профессиональным модулям (ПМ.04) и включает МДК 04.01 «Организация деятельности агента коммерческого», учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

Количество часов на освоение профессионального модуля составляет 225 часов.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК.03.01. – 153 часа

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика - 36 часов

1.3. Цель и задачи, результаты освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- идентификации ассортиментной принадлежности товаров однородных групп;
- оценки качества, диагностирования товаров; расшифровки маркировки товаров;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- оформления товаросопроводительных документов, проверки правильности их оформления;

- эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- реализации товаров с соблюдением установленных требований;

уметь:

- проводить идентификацию товаров;
- оценивать качество товаров, диагностировать их дефекты, определять градации качества;
- -распознавать признаки повреждения товаров микроорганизмами;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, процессам транспортирования и хранения;
- принимать товары по количеству и качеству;
- эксплуатировать оборудование;
- реализовывать товары;

знать:

- морфологию, систематику и физиологию микроорганизмов; влияние факторов внешней среды на микроорганизмы; источники инфицирования пищевых продуктов микроорганизмами;
- идентификационные признаки ассортиментной принадлежности товаров;
- показатели качества, диагностирующие признаки дефектов и градаций качества;
- условия и сроки транспортирования и хранения товаров;
- правила приемки товаров по количеству и качеству;
- правила эксплуатации оборудования;
- порядок оформления товаросопроводительных документов;
- правила торговли.

Код формируемых компетенций	**Наименование результата обучения**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения

ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования

	товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю