

АННОТАЦИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
учебных дисциплин / профессиональных модулей
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности среднего профессионального образования
38.02.04
Коммерция (по отраслям)

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«Основы философии»
по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ОГСЭ.01. Основы философии

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина **«Основы философии»** в учебном плане относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Общее количество часов на освоение рабочей программы дисциплины – 72 часа.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основе 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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины

Основные направления философии. Положение философии в современном обществе. Философия как призвание и профессия.

Категории бытия и небытия в истории философии. Жизненные корни и философский смысл проблемы бытия. Бытие и существование, единичное и множественное, целое и часть, порядок и хаос, закономерность и случайность, причинность и необходимость, содержание и форма, качество и количество, возможность и действительность.

Сознание в психологии и в философии. Рассудок и разум. Проблема истины в философии. Познание и язык. Коммуникация. Научное познание.

Наука как форма культуры. Религия как феномен культуры. Знание и вера. Религия и мораль. Мировые религии: буддизм, христианство, ислам. Православие. Религия и церковь.

Идея человека. Возникновение человека. Основные антропологические константы. Труд, речь, сознание, общество. Человек как продукт биологической, социальной и культурной эволюции. Проблема духовного. Индивидуальное и социальное. Смысл жизни.

Творчество. Труд, познание, игра. Алкоголь и наркотики. Язык и сознание. Слово и мысль.

Основные направления научно-технического прогресса. Стратегические ориентации общественного развития и проблема духовного развития человека. Взаимодействие культур. История России: проблемы и перспективы.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «История»

по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ОГСЭ.02 История

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «История» в учебном плане относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Общее количество часов на освоение рабочей программы дисциплины – 72 часа.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

– ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;

– выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины

Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики.

Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг. Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР.

Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. Планы НАТО в отношении России.

Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.

Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира.

Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.

Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов -

главное условие политического развития. Инновационная деятельность - приоритетное

направление в науке и экономике. Сохранение традиционных нравственных ценностей

индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(социально-экономический профиль)

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ОГСЭ.03. Иностранный язык

Место дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина «**Английский язык**» в учебном плане относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Общее количество часов на освоение рабочей программы дисциплины – 177 часа.

**В результате изучения дисциплины обучающийся
должен: 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

профессиональной направленности. **Основные дидактические единицы дисциплины**

Отдых, каникулы, отпуск. Туризм. Искусство, литература. Межличностные отношения. Карьера. Страноведение. Наука и технология. Образование в России и за рубежом. Среднее профессиональное образование. Молодежь в современном мире. Изучение иностранных языков. Великие изобретатели мира. Техногенные катастрофы и природные катаклизмы. Визит зарубежного партнера. На фирме. Быт и сервис. На выставке. Оптовая и розничная торговля. Контракт. Жалобы и претензии. Экономические системы.

Микроэкономика. Макроэкономика. Эконометрика. Мировая экономика.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физическая культура»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(профиль социально-экономический)

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ОГСЭ.04 Физическая культура

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «Физическая культура» в учебном плане относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Общее количество часов на освоение рабочей программы дисциплины – 177 часа

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

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

знать:

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

– основы здорового образа жизни

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины: Научно-методические основы формирования физической культуры личности. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности. Общая физическая подготовка. Легкая атлетика. Спортивные игры. Гимнастика. Лыжная подготовка. Плавание. Военно-прикладная физическая подготовка

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «**Эффективное поведение на рынке труда**» по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

**ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ**

**ОГСЭ.05 Эффективное поведение на рынке
труда**

Место дисциплины в структуре ШССЗ

Дисциплина «**Эффективное поведение на рынке труда**» в учебном плане относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

**В результате изучения дисциплины обучающийся
должен:**

В уметь:

- решать задачи трудоустройства (либо создания собственного дела);
- обосновывать свои возможности при собеседовании с работодателем;
- успешно адаптироваться на рабочем месте; - планировать профессиональную карьеру;

знать:

- алгоритм действий для профессионального самоопределения на рынке труда;
- способы поиска работы;
- формы самопрезентации для получения профессионального самообразования и трудоустройства; - технологию составления резюме;
- технологию приёма на работу;
- этику и психологию делового общения;
- понятие, виды, формы и способы адаптации на рабочем месте;

- основы профессиональной карьеры как умения сформировать себя в качестве специалиста с правильным учётом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей.

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины:

Рынок труда: понятие, элементы, функции и факторы, влияющие на его формирование; Критерии классификации рынка труда; Модели рынков труда; Рынок труда предприятия (организации); Профессиональное самоопределение на рынке труда; Спрос и предложение на рынке труда; Гибкость и мобильность на рынке труда; Дискриминация на рынке труда; Региональный рынок труда; Занятость населения: понятие и виды; Основы

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Введение в профессию: общие компетенции профессионала» по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (профиль социально-экономический)

**ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ**

ОГСЭ.06 Введение в профессию: общие компетенции профессионала

Место дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина «Введение в профессию: общие компетенции профессионала» в учебном плане относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 123 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа;
самостоятельной работы обучающегося 41 часов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- анализировать ситуации;
- принимать ответственные решения;
- определять методы решения профессиональных задач;
- планировать деятельность;
- оценивать результаты;
- осуществлять поиск информации;
- извлекать информацию;
- обрабатывать информацию;
- работать в команде (группе);
- осуществлять устную коммуникацию (монолог);
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;

-осуществлять письменную коммуникацию.

знать:

■ сущность и социальную значимость своей будущей профессии; ■ оценку социальной значимости своей будущей профессии;

■ типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).

В результате освоения учебной дисциплины формируются следующие общие компетенции:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК06 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами, социальными партнерами.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«Математика»

по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ЕН.01 Математика

Место дисциплины в структуре СПССЗ

Дисциплина «Математика» в учебном плане относится к обязательной части математического и общего естественнонаучного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часа;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

–решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

знать:

– значение математики в профессиональной деятельности и при освоении программы подготовки специалистов среднего звена;

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

– основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

–основы интегрального и дифференциального исчисления.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины

Элементы математического анализа, элементы линейной алгебры, основы теории вероятностей и математической статистики, основы теории комплексных чисел, основы дискретной математики.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция
(профиль социально-экономический)

ЕН. 00 Математический и общий естественнонаучный цикл **ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

ЕН. 02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и естественнонаучному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часа;
самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки 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;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии поиска информации в 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины

Основы информационных технологий. Информационные технологии обработки и представления информации. Сетевые информационные технологии. Информационные системы.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Экономика организации»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(профиль социально-экономический)

II.00 Профессиональный цикл ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины ОП.01 Экономика организации

Место дисциплины в структуре СПССЗ

Дисциплина «Экономика организации» в учебном плане относится к обязательной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; – находить и использовать необходимую экономическую информацию;

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

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.

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины:

Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка. Организационно- правовые формы организаций. Материально-техническая база организации (предприятия). Основной и оборотный капитал. Кадры и производительность труда. Формы и система оплаты труда. Планирование деятельности организации. Экономические показатели деятельности организации (предприятия). Издержки обращения. Ценообразование. Доходы, прибыль и рентабельность. Финансы торговой организации (предприятия).

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Статистика»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(профиль социально-экономический)

П.00 Профессиональный цикл

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины **ОП.02.Статистика**

Место дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина «**Статистика**» в учебном плане относится к обязательной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часа;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

– использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; – собирать и регистрировать статистическую информацию;

– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

– выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;

– знать:

– предмет, метод и задачи статистики;

– принципы организации государственной статистики;

– современные тенденции развития статистического учёта;

– основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

– основные формы и виды действующей статистической отчётности; – статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного

представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 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.

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины: Предмет, метод и задачи статистики; Основные принципы организации государственной статистики; Современные тенденции развития статистического учёта; Основные способы сбора и обработки информации; Анализ и наглядное представление информации; Статистическое наблюдение; Сводка, группировка и способы наглядного представления статистических данных; Абсолютные и относительные статистические величины; Средние величины и показатели вариации; Ряды динамики; Индексы.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент (по отраслям)» по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (профиль социально-экономический)

**П.00 Профессиональный цикл
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «**Менеджмент (по отраслям)**» в учебном плане относится к обязательной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часа;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

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

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 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, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины: Сущность и характерные черты современного менеджмента; Внешняя и внутренняя среда организации; Методы, средства и приемы менеджмента; Содержание процесса управления; Функции управления; Система методов управления; Принятие управленческих решений; Коммуникация в организации; Деловое и управленческое общение; Управление конфликтами и стрессами; Руководство: власть и партнерство; Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Документационное обеспечение управления» по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

**П.00 Профессиональный цикл
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

ОП.04 Документационное обеспечение управления

Место дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» в учебном плане относится к обязательной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

- оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; - проводить автоматизированную обработку документов; - осуществлять хранение и поиск документов;

- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

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: приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины: Основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; Системы документационного обеспечения управления и их автоматизация; Классификация документов; Основные требования к составлению и оформлению документов; Основы организации делопроизводства и документооборота; Прём, обработка, регистрация, контроль и хранение документов. Номенклатура дел.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

П.00 Профессиональный цикл ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Место дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к обязательной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; – осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;

- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимаясь

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.

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины

Конституция РФ – основной закон государства, конституционные основы правового статуса личности, правовое регулирование экономических отношений, правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, договорное право, экономические споры, трудовое право как отрасль права, правовое регулирование трудоустройства и занятости, трудовой договор, рабочее время и время отдыха, заработная плата, трудовая дисциплина, материальная ответственность сторон трудового договора, трудовые споры, административные правонарушения, административная ответственность

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Логистика»

по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

П.00 Профессиональный цикл ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины ОП.06 Логистика

Место дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина «Логистика» в учебном плане относится к обязательной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: уметь:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

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

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины: Логистика: понятие, цели, задачи, принципы. Основной объект контроля и управления в логистике. Логистические операции на разных стадиях движения материального потока. Логистические цепи: понятие, цепи, упорядоченные по материальным и информационным потокам. Характеристика и взаимосвязь функциональных областей логистики. Сущность и задачи закупочной логистики. Производственная логистика: понятие, назначение. Распределительная и транспортная логистика: понятие, цели, задачи, назначение. Логистический процесс на складе. Принципы логистической организации складских процессов. Современные складские технологии: виды, их краткая характеристика, достоинства и недостатки.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Бухгалтерский учёт»

по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

П.00 Профессиональный цикл ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины ОП.07.Бухгалтерский учёт

Место дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» в учебном плане относится к обязательной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа;

самостоятельной работы обучающегося 31 час.

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

- использовать данные бухгалтерского учёта для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; - участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности;
- методологические основы бухгалтерского учёта, его счета и двойную запись;
- план счетов, объекты бухгалтерского учёта; - бухгалтерскую отчётность;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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.

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины: Бухгалтерский учёт как источник информации и контроля; Требования к бухгалтерскому учёту, его задачи, принципы и функции; Нормативное регулирование бухгалтерского учёта; Организация бухгалтерского учёта на предприятии; Предмет и метод бухгалтерского учёта; Бухгалтерский баланс; Счета бухгалтерского учёта и двойная запись; План счетов бухгалтерского учёта; Учёт хозяйственных процессов; Техника и формы бухгалтерского учёта; Учёт денежных средств и расчётных операций; Учёт вложений во внеоборотные активы; Учёт основных средств; Учёт нематериальных активов; Учёт финансовых вложений и ценных бумаг; Учёт материально-производственных запасов; Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции; Учёт готовой продукции и её продажи; Учёт труда и заработной платы; Учёт кредитов, займов и целевого финансирования; Учёт собственных средств предприятия; Учёт финансовых результатов; Инвентаризация ценностей; Бухгалтерская отчётность предприятия.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия»
по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция
(профиль социально-экономический)

**П.00 Профессиональный цикл
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

**ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины
ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия**

Место дисциплины в структуре СПССЗ

Дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» в учебном плане относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- 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 стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;
- основные положения Национальной системы стандартизации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

5.2. Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины

Метрология. Предмет метрологии. Физические свойства и величины. Измерительные шкалы. Системы физических величин и единиц. Основные понятия теории погрешностей. Единство измерений. Эталоны единиц физических величин. Средства измерений. Стандартизация. Цели и задачи стандартизации. Методы и формы стандартизации. Нормативные документы по стандартизации в РФ. Международная стандартизация. Правовые основы, задачи и организация государственного надзора в области стандартизации. Сертификация. Цели и объекты сертификации. Органы сертификации. Системы сертификации. Аккредитация испытательных лабораторий.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Безопасность жизнедеятельности» по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (профиль социально-экономический)

**II.00 Профессиональный цикл
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

**ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности**

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» в учебном плане относится к обязательной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: 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 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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 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, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

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

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины . Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения. Задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

Основы военной службы. Военная служба – особый вид федеральной государственной службы. Основы военно-патриотического воспитания. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни. порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«Деловая культура»
по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция
(профиль социально- экономический)

II.00 Профессиональный цикл
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

ОП.10 Деловая культура

Место дисциплины в структуре СПССЗ

Дисциплина «Деловая культура» в учебном плане относится к вариативной части профессионального цикла

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа;
самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Определять с помощью специальных тестов психологические свойства личности (темперамента, характера и др.)
- Определять индивидуальные особенности личности в процессе общения и по внешнему виду.
- Преодолевать психологические стрессовые ситуации на рабочем месте
- Этические нормы во время общения.
- Вести деловые переговоры с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону
- Преодолевать конфликтные ситуации.
- Подбирать по журналам, каталогам и другим изданиям костюмы, прически, макияж с учетом вида профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей личности, направлений современной моды.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Общее понятие о культуре и ее роли в обществе.
- Понятие о деловой культуре.
- Общее понятие об общении.
- Роль психологии в повышении культуры общения.
- Понятие о профессиональной этике.
- Понятие об этикете.
- Этикет, как составную часть внешней культуры личности.
- Общее понятие об организационной культуре; ее значение для делового общения.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

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 личного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и 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 для коррекции физического развития и телосложения.

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

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательное требование 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 .

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины
культура, деловая культура, общение, профессиональная этика,
этикет.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«Основы рекламной деятельности»
по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция
(профиль социально- экономический)

П.00 Профессиональный цикл
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

ОП.11 Основы рекламной деятельности

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «Основы рекламной деятельности» в учебном плане относится к вариативной части профессионального цикла

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

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

- составлять рекламные сообщения;
- выбирать носители рекламы с учетом финансовых возможностей организации и целесообразности;
- организовывать рекламные акции;
- оценивать их эффективность;
- применять действующее законодательство в профессиональной деятельности по направлению «Торговое дело».

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

- цели, объекты, субъекты, принципы, средства, сферу применения;
- правовое регулирование рекламной деятельности;
- рекламный процесс;
- виды и формы рекламы, организацию рекламных акций и кампаний;
- оценку их эффективности.

В результате освоения дисциплины студент **должен обладать** общими компетенциями, включающими в себя:

- 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 личного развития.

- ОК 6. Работать в коллективе и 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 для коррекции физического развития и телосложения.
- ОК 10. Логически верно аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
- ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательное требование нормативных документов, а также требования стандартов технических условий.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения цели организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товара.
- ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследования рынка, разработки и реализации маркетинговых решений.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «**Основы предпринимательства**» по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

П.00 Профессиональный цикл

ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

ОП.12 Основы предпринимательства

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «**Основы предпринимательства**» в учебном плане относится к вариативной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать исследование рынка;
- проводить исследование рынка;
- выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;
- планировать риски;
- собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках;
- делать экономические расчёты;
- осуществлять планирование производственной деятельности.

знать:

- алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами:
- нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности;
- состояние экономики и предпринимательства в Самарской области;
- теоретические и методологические основы организации собственного дела.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций и профессиональных, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

Основные дидактические единицы (разделы) дисциплины

Зарождение и развитие предпринимательства в Самарской области. Правовые основы предпринимательской деятельности. Предпринимательская среда. Субъекты предпринимательской деятельности. Факторы, оказывающие влияние на предпринимательскую деятельность. Открытие собственного дела. Структура бизнес-плана. Методика исследования рынка. Технология разработки бизнес-плана.

Имущественные, финансово-кредитные, кадровые ресурсы для малого предпринимательства. Бухгалтерский учёт и отчётность. Налогообложение субъектов предпринимательской деятельности. Маркетинг в предпринимательской деятельности.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «**Управление качеством**» по
специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

П.00 Профессиональный цикл ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины ОП.13 «Управление качеством»

Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина «**Управление качеством**» в учебном плане относится к вариативной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

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

- использовать статистические методы контроля качества;
- проводить оценку качества продукции/услуг;
- пользоваться системой менеджмента качества (СМК);
- применять Методы Тагути при определении затрат на качество.

знать:

- задачи менеджмента качества,
- методы оценки затрат на качество,
- способы и инструменты повышения качества,
- системы менеджмента качества,
- международные стандарты качества продукции/услуг,
- подходы к оценке затрат на качество.

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
- ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
- ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
- ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
- 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 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 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
- ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, 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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Управление персоналом» по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

П.00 Профессиональный цикл
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

ОП.14 «Управление персоналом»

Место дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина «Управление персоналом» в учебном плане относится к вариативной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа;
самостоятельной работы обучающегося 31 часов.

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

- применять методики управления персоналом, позволяющие повысить эффективность работы организации, а также методики расчета различных показателей, включая численность персонала, эффективность мероприятий по развитию персонала, эффективность проектов по совершенствованию системы - управления персоналом.

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

- основные теории в области управления персоналом;
- принципы организации служб управления персоналом, их функции;
- технологии управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию персонала;

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
- ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
- ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
- ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

- 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 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 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.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «**Бизнес планирование**» по
специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

П.00 Профессиональный цикл
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины
ОП.15 «Бизнес планирование»

Место дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина «**Бизнес планирование**» в учебном плане относится вариативной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 123 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа;
самостоятельной работы обучающегося 41 часов.

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

-Составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;

-Использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.

знать:

-Структуру и функции бизнес-планов;

-Требования к разработке бизнес-планов;

-Методику составления бизнес-планов.

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции

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

К 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 1.2. 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 2.3. 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.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» по специальности среднего
профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

**ПМ.00 Профессиональные модули
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО социально-экономический профиля 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и управление торговле-сбытовой деятельностью** и соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Общее количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля – 348 часов., в том числе:

МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности -159

часов; МДК 01.02. Организация торговли -148 час;

МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда -128час.

учебная практика - 108часов

производственная практика – 36 часа.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Профессиональные 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.
- ПК1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 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 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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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 Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

знать:

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

- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- 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.

Разделы профессионального модуля

1. Междисциплинарный курс МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности Основные дидактические единицы (разделы) междисциплинарного курса.

Основы коммерческой деятельности и порядок ее регулирования. Содержание коммерческой деятельности. Объекты и субъекты коммерческой деятельности. Коммерческие службы организации. Государственное регулирование коммерческой деятельности. Виды и инфраструктура коммерческой деятельности. Установление хозяйственных связей, коммерческие договоры.

2. Междисциплинарный курс МДК 01.02 Организация торговли ; Основные дидактические единицы (разделы) междисциплинарного курса.

Основы организации розничной и оптовой торговли. Виды розничной торговой сети. Методы продаж. Организация торгово-технологического процесса и обслуживания покупателей. Управление товарными запасами и потоками. Правила торговли. Приёмка товара по количеству и качеству. Услуги, предоставляемые в розничной и оптовой торговле.

3. Междисциплинарный курс МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций Основные дидактические единицы (разделы) междисциплинарного курса.

Организация и планирование технического оснащения торговых организаций; Виды применяемого оборудования, характеристика, назначение, классификация, правила эксплуатации и технического обслуживания; Правила охраны труда; Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оборудования. Причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; Правила пожарной безопасности.

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»
по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)**

ПМ.00 Профессиональные модули ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО социально-экономический профиля 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** и соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Общее количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля – 348 часов, в том числе:

МДК 02.01. Финансы, налоги и налогообложение -72 часов;

МДК 02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности -99 час;

МДК.02.03 Маркетинг -123 час.

Учебная практика — 36 часов

производственная практика – 36 часа.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Профессиональные 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.
- ПК2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

Общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 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, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
- ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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 документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- 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.

Разделы профессионального модуля

1. Междисциплинарный курс МДК 02.01. Финансы, налоги и налогообложение

Основные дидактические единицы (разделы) междисциплинарного курса.

Деньги, денежное обращение и денежные системы; Финансовая, кредитная системы; Банки и банковская системы; Капитальные вложения; Финансовое планирование и методы финансового контроля; Валютная система и международные кредитные отношения; Теория налогов и ее основные течения; Налоги: их сущность, функциональный потенциал и классификация; Налоговая система и механизм её функционирования; Федеральные налоги и сборы; Региональные налоги; Местные налоги; Специальные налоговые режимы.

2. Междисциплинарный курс МДК 02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Основные дидактические единицы (разделы) междисциплинарного курса.

Научные основы экономического анализа и информационное обеспечение анализа АФХД. Виды финансово - хозяйственного анализа, приемы и методы проведения анализа. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации. Анализ использования трудовых

ресурсов. Анализ затрат на производство. Анализ финансовых результатов деятельности организации

3. Междисциплинарный курс МДК 02.03. Маркетинг

Основные дидактические единицы (разделы) междисциплинарного курса.

Основные понятия в концепции маркетинга; Составляющие элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции; Объекты: нужда, потребности и спрос, их виды; Субъекты, средства удовлетворения потребностей; Окружающая среда маркетинга; Жизненный цикл продукции; Конкурентная среда; Ценовая и сбытовая политика; Методы изучения рынка, формирования спроса и стимулирования сбыта; Реклама, как метод маркетинга: виды, требования и организация рекламной работы; Маркетинговые исследования рынка; Стратегия и планирование маркетинга;

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»

по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(профиль социально-экономический)

ПМ.00 Профессиональные модули ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

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

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО социально-экономический профиля 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 (ПК) и общих компетенций (ОК).

Общее количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля – 276 часов, в том числе:

МДК 03.01. Теоретические основы товароведения -52 час;

МДК 03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров-279 час;
учебная практика -36 часов

производственная практика – 36 часа.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Профессиональные 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.

Общие компетенции

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

- ОК 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 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
- ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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

Разделы профессионального модуля

**1. Междисциплинарный курс МДК 03.01. Теоретические основы товароведения
Основные дидактические единицы (разделы) междисциплинарного курса.**

История развития товароведения; Цели, задачи, объекты, субъекты, методы товароведения; Основополагающие характеристики товаров; Ассортимент товаров: виды, свойства, показатели, управление ассортиментом; Качество: свойства, показатели, оценка

и градации качества; Количественные характеристики товаров; Факторы, формирующие и сохраняющие качество, их характеристика; Потери: виды, причины возникновения и пути сокращения; Товарная информация: виды, формы, средства, требования, правовая база.

2. Междисциплинарный курс МДК 03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров Основные дидактические единицы (разделы) междисциплинарного курса.

Ассортимент и товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров; Показатели качества потребительских товаров: номенклатура, краткая характеристика, критерии выбора. Виды нормативных документов, устанавливающих требования к качеству потребительских товаров. Санитарно-эпидемиологические требования. Градации качества стандартной продукции: сорта, классы, марки, номера, артикулы. Приобретение умений и навыков соблюдения условий, сроков хранения и транспортирования товаров.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных и продовольственных товаров»» по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (профиль социально-экономический)

ПМ.00 Профессиональные модули ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных продовольственных товаров

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО социально-экономический профиля 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Общее количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля – 129 час., в том числе:

**МДК 04.01.Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных
продовольственных товаров»-129 часов**
учебная практика – 144 часа.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи, возврат денег по неиспользованному чеку.

ПК 4.2. Проверка исправности кассового аппарата, заправка контрольной и чековой лент, запись показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установка дотатора, устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины.

ПК 4.3.Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике, подсчет денег и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков

ПК 4.4 Ознакомление с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них.

Общие компетенции

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
- ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
- ОК 10. Логически верно, аргументировано 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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт:

- расчета с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи; - возврата денег по неиспользованному чеку;

- проверки исправности кассового аппарата, заправки контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установки дотатора; - устранения мелких неисправностей контрольно-кассовой машины; - получения разменной монеты и размещения ее в кассовом ящике; - ознакомления с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них;

- подсчета денег и сдачи их в установленном порядке, сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.

уметь:

-производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чеки, выдавать сдачу; - производить возврат денег по неиспользованному чеку;

- проверять исправность кассового аппарата, заправку контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установку дотатора;

- устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины;
 - получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике;
 - классифицировать ассортимент имеющегося товара и устанавливать цены на них;
- подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков

знать:

- устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов;
- неисправности ККТ и методы их устранения;
- правила расчета с покупателями;
- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;
- получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков;
- ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже.

Разделы профессионального модуля

1. Междисциплинарный курс МДК 04.01. Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных продовольственных товаров»

Основные дидактические единицы (разделы) междисциплинарного курса.

Введение в профессиональный вид деятельности. Правила работы торговых предприятий. Технология продажи различных групп продовольственных и непродовольственных товаров. Работа на контрольно – кассовой технике. Документы, регламентирующие применение ККТ. Устройство ККТ. Правила эксплуатации ККТ. Обязанности кассира-операциониста. Торговые вычисления. Техническое обслуживание ККТ. Оборудование проверки подлинности банкнот и счёта денежных средств. Платежеспособность денежных знаков. Кассовое электронное торговое оборудование. Документы по кассовым операциям. Организация работы контролера-кассира.