

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Аннотации

**к рабочим программам по специальности
среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 Основы философии

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Программа предназначена для очного и заочного отделения

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:
дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций:**

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

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 14 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
Написание докладов	3
Написание эссе	1
Подготовка рефератов по темам	10
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основные идеи мировой философии от античности до новейшего времени

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии. Ее функции и роль в обществе.

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3. Философия эпохи Возрождения, Нового и новейшего времени

Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии. Философское понимание мира

Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение. Бытие. Материя. Движение.

Тема 2.2. Диалектика как учение о развитии и всеобщей взаимосвязи

Раздел 3. Человек — сознание - познание

Тема 3.1. Человек как философская проблема

Тема 3.2 Проблема сознания

Тема 3.3. Учение о познании

Раздел 4. Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство)

Тема 4.1. Этика. Философия и научная картина мира

Тема 4. 2. Философия и религия

Тема 4. 3. Философия и искусство

Раздел 5. Социальная философия

Тема 5.1. Философия и история. Социальная структура общества.

Тема 5.2. Место философии в духовной культуре и ее значение

Тема 5.3. Философия и глобальные проблемы современности

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

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

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

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

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

-основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX-XXI вв.);

-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX-начале XXI вв.;

-основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

-назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления 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.

уметь:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций**:

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
составление опорного конспекта	2
подготовка сообщения по темам	8
подготовка реферата	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Введение

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

Тема 1.1. Экономическая и политическая интеграция в мире как основное проявление глобализации. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

Тема 1.2. Советская концепция «нового политического мышления». Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века.

Тема 2.1. США и страны Западной Европы: политическое и экономическое развитие

Тема 2.2. Страны Юго-Восточной Азии на рубеже XX - XXI веков

Тема 2.3. Страны Северной Африки и Ближнего Востока на рубеже XX - XXI вв.

Тема 2.4. Страны Латинской Америки в конце XX - начале XXI вв.

Тема 2.5. Место Российской Федерации в современном мире. Перспективы развития РФ в современном мире.

Тема 2.6. ООН – важнейший международный институт по поддержанию и укреплению мира.

Тема 2.7. НАТО – назначение и основные направления деятельности

Тема 2.8. ЕС как высшая форма экономической и политической интеграции европейских государств. Россия и мировые интеграционные процессы.

Тема 2.9. Международные правовые и законодательные акты: их содержание и значение

Тема 2.10. Сущность и типология международных конфликтов после распада СССР

Тема 2.11. Вооруженные межгосударственные, межэтнические и конфессиональные конфликты в конце XX-начале XXI века

Тема 2.12. Этнические и межнациональные конфликты в России и странах СНГ в конце XX-начале XXI века. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

Тема 2.13. Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму

Тема 2.14. Научно-техническая революция и культура.

Тема 2.15. Духовная жизнь в советском и российском обществах.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Английский язык» относится к общему гуманитарному и социально – экономическому циклу профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения 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.

В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часа;
самостоятельной работы обучающегося 20 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
- практические занятия	118
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
- подготовка проектов	12
- написание эссе	8
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1. Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день

Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни

Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура

Тема 2.4. Досуг

Тема 2.5. Новости, средства массовой информации

Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология)

Тема 2.7. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование

Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники

Тема 2.9. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)

Тема 2.10. Научно – технический прогресс

Тема 2.11. Профессии, карьера

Тема 2.12. Отдых, каникулы, отпуск. Туризм

Тема 2.13. Искусство и развлечения

Тема 2.14. Государственное устройство, правовые институты

Тема 2.15. Профессиональный курс

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в общий гуманитарных и социально – экономический цикл.

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

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

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

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

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

- основы здорового образа жизни.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося — 118 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
лекции	2
практические занятия	116

Самостоятельная работа студента (всего)	118
в том числе:	
написание реферата	12
составление комплекса физических упражнений производственной гимнастики для работников умственного труда	8
посещение студентами спортивных секций	54
участие студентов в соревнованиях по видам спорта	44
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2 Содержание учебной дисциплины

Введение. Физические способности человека

Раздел 1 Легкая атлетика

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

Тема 1.2 Техника бега на короткие и средние дистанции

Тема 1.3 Техника прыжка в длину разбега

Тема 1.4 Техника эстафетного бега.

Раздел 2. Гимнастика

Тема 2.1 Строевые упражнения

Тема 2.2 Общеразвивающие упражнения

Тема 2.3 Техника акробатических упражнений

Раздел 3. Лыжная подготовка

Тема 3.1. Техника передвижения на лыжах

Тема 3.2. Прохождение дистанции

Раздел 4. Спортивные игры (волейбол)

Тема 4.1. Техника приема и передачи мяча сверху двумя руками

Тема 4.2. Техника приема и передачи мячи снизу двумя руками

Тема 4.3. Техника верхней и нижней подачи мяча.

Тема 4.4 Двусторонняя игра

Раздел 5 Спортивные игры (баскетбол)

Тема 5.1. Техника ведения и передачи мяча.

Тема 5.2. Комбинационные действия

Тема 5.3. Штрафные броски двусторонняя игра

Раздел 6 Общая физическая подготовка

Тема 6.1. Общая физическая подготовка

Тема 6.2. Профессионально – прикладная физическая подготовка

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в социально-экономический цикл

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

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

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи (орфоэпические, лексические, словообразовательные и др.);
- пользоваться словарями русского языка; употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

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

- различия между языком и речью; функции языка как средства формирования и трансляции мысли;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- продуцирования связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуации общения;
- участия в диалогах и полилогах, установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

ОК 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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций в профессиональном модуле:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося: 129 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: 86 часов;

самостоятельной работы обучающегося: 43 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
<i>в том числе:</i>	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43
<i>в том числе:</i>	
подготовка докладов	6
подготовка сообщений	13
работа с дополнительной литературой	8
анализ слов, предложений	2
составление схем, таблиц	4
работа с текстом	3
подготовка письменных работ	7
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ

Тема 1.1. Культура речи в аспекте культуры личности и общечеловеческой культуры.

Раздел 2. СТРУКТУРНЫЕ И КОММУНИКАТИВНЫЕ СВОЙСТВА ЯЗЫКА

Тема 2.1. Язык – знаковая система. Функции языка. Формы существования языка. Язык и речь. Особенности речи. Разновидности речи.

Тема 2.2. Язык и речь. Особенности речи. Разновидности речи. Функциональные стили языка.

Раздел 3. ИЗ ИСТОРИИ РУССКОГО ЯЗЫКА

Тема 3.1. Русский язык как способ существования русского национального языка

Раздел 4. НОРМЫ СОВРЕМЕННОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА

Тема 4.1. Орфоэпическая норма

Тема 4.2. Лексическая норма

Тема 4.3. Морфологическая норма Синтаксическая норма

Раздел 5. УСТНАЯ РЕЧЬ

Тема 5.1. Устная речь. Ее отличие от письменной.

Тема 5.2. Устная деловая речь. Устная публицистическая речь

Тема 5.3. Ораторская речь, ее особенности. Основы ораторского искусства.

Раздел 6. ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ

Тема 6.1. Письменная речь: ее стилевые и жанровые разновидности.

Тема 6.2. Официально-деловая письменная речь.

Тема 6.3. Качества письменной научной речи и ее языковые особенности

Письменные жанры публицистической речи

Раздел 7. ОСНОВЫ ИСКУССТВА РЕЧИ

Тема 7.1. Общие требования к публичному выступлению

Тема 7.2. Композиция речи

Раздел 8. РЕЧЕВОЕ ОБЩЕНИЕ И КУЛЬТУРА

Тема 8.1. Россия в первой половине XIX столетия

Тема 8.2. Вербальные и невербальные средства общения

Тема 8.3. Техника речи, постановка голоса. Профессиональные качества голоса

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 06 БАШКИРСКИЙ ЯЗЫК

1.1. Уҡыу программаһының ҡулланылыуы

Тәҡдим ителгән программа, башҡорт телен уҡытыу концепцияһы һәм федераль дәүләт белем биреү стандарты нигеҙендә урта профессиональ белем биреүсе уҡыу йорттарында башҡорт телен дәүләт теле итеп өйрөтөү, уҡытыу өсөн төҙөлгән. Программа алдағы дисциплиналар буйынса уҡытыу өсөн ҡулланыла: «Коммерция (по отраслям)»

1.2. Уҡыу дисциплинаһының белем биреү программаһындағы урыны: дисциплина дөйөм профессиональ белем биреү циклына инә

Тәҡдим ителгән программа, башҡорт телен уҡытыу концепцияһы һәм федераль дәүләт белем биреү стандарты нигеҙендә урта профессиональ белем биреүсе уҡыу йорттарында башҡорт телен дәүләт теле итеп өйрөтөү, уҡытыу өсөн төҙөлгән. Программа алдағы дисциплиналар буйынса уҡытыу өсөн ҡулланыла: «Коммерция (по отраслям)»

1.2. Уҡыу дисциплинаһының белем биреү программаһындағы урыны: дисциплина дөйөм профессиональ белем биреү циклына инә

1.3. Башҡорт телен өйрөтөү өң маҡсаты һәм бурыстары:

Студенттар түбәндәге күнекмәләргә эйә булырға тейеш:

2. башҡорт теленең үҙенсәлекле өндөрөн, хәрәфтәрөн белеү, телмәрҙе ҡуллана алыу;
3. сингармонизм законын практик эштә ҡуллана белеү;
4. программала тәҡдим ителгән темалар, ситуациялар буйынса һүҙҙәрҙе, һүҙбәйләнештәрҙе дөрөҫ әйтә һәм ҡуллана белеү;
5. һүҙҙәрҙең мәғәнәһен ҡарап, уларҙы телмәрҙә, диалогта, ситуатив аралашыуҙа ҡуллана алыу;
6. тәҡдим ителгән ситуацияға бәйләп, диалог, монолог, хикәйә төҙөй белеү;
7. һөйләмдәрҙе һүҙ тәртибен үләштереү; һорау, хәбәр, өндәү һөйләмдәрҙе дөрөҫ интонация менән уҡыу һәм һөйләү; был һөйләмдәр ағһында тыныш билдәләрен ҡағыһәгә ярашлы ҡуя белеү;
8. дөрөҫ һәм тасуири уҡыу, уҡығандың йөкмәткеһен һөйләү;
9. һорау һәм яуап бирә алыу;
10. йәнле телмәрҙе тыңлау һәм төшөнөү; текстты уҡыу, аңлау һәм йөкмәткеһен һөйләү;
11. һүрәттәр, картиналар буйынса һөйләм, хикәйә төҙөү;
12. ҡур булмаған изложениелар, бирелгән темаға инша яҙыу;
13. рәһми йәки эш ҡағыһарын (ғариза, протокол, акт, автобиография, характеристика, справка һ.б.) яҙа белеү;
14. башҡорт телендә яҙма йәки телдән сығыш яһау.

Студенттар белергә тейеш:

15. башҡорт теленең үҙенсәлекле өндөрөн, хәрәфтәрөн белеү, дөрөҫ әйтеү ҡағыһеләрен;
16. сингармонизм законын үләштереү;
17. программала тәҡдим ителгән темалар, ситуациялар буйынса һүҙҙәрҙе, һүҙбәйләнештәрҙең дөрөҫ әйтеһен һәм ҡулланылышын белеү;
18. һүҙҙәрҙең мәғәнәһен, уларҙың телмәрҙә, диалогта, ситуатив аралашыуҙа ҡуллана алыныуы;
19. тәҡдим ителгән ситуацияға бәйләп, диалог, монолог, хикәйә төҙөй белеү;

20. һөйләмдәрҙә һүҙҙәр тәртибен; һорау, хәбәр, өндәү һөйләмдәрҙең дәрәҗә интонация менән уңышы; һөйләмдәрҙә тыныш билдәләренәң ҡағыуығы ярашлы уңышы;
21. дәрәҗә һәм тасури уңыу, уңығандың йөкмәткеһен һөйләү;
22. һүрәттәр, картиналар буйынса һөйләм, хикәйә төҙөү;
23. ҡур булмаған изложение, бирелгән темаға иншаларҙың дәрәҗә уңышы;
24. рәсми йәки эш ҡағыуығын (ғариза, протокол, акт, автобиография) ҡа белеү.

1.4. Уңыу планы буйынса профессиональ уңыу йорттарында башҡорт теле дәрәҗәһенә бирелгән сәғәттәр һаны түбәндәгесә бүленә:

- Дөйөм сәғәттәр һаны;
- Аудитор сәғәттәр һаны;
- Практик сәғәттәр һаны;
- Үҙ аллы сәғәттәр һаны;

1. УҢЫУ ДИСЦИПЛИНАҢЫНЫҢ СТРУКТУРАҢЫ ҺӘМ ЙӨКМӘТКЕҢЕ

2.1 Дисциплина буйынса эш төрҙәре һәм сәғәттәр һаны:

Эш төрҙәре	Сәғәттәр һаны
Дөйөм сәғәттәр һаны	114
Аудитор сәғәттәр һаны	76
Практик сәғәттәр һаны	28
Үҙ аллы сәғәттәр һаны	38
Контроль формаһы	зачет

2.2. Башҡорт теле дисциплинаһы буйынса тематик план

I бүлек. Инеш. Башҡорт теле. Фонетика.

Тема 1. ҮТЕЛГӘНДӘРҘЕ ИҘКӘ ТӨШӨРӘБЕҘ.

Инеш. Башҡорт теле. Танышыу.

Тема 1.2. Үҙем тураһында. Алфавит.

Тема 1.3. Был кем? Башҡорт теленең өн-хәрефтәре.

Тема 1.4. Гүзәл Өфө – баш ҡалам. Сингармонизм законы.

Тема 1.5. Минең дуңтарымы. Һүҙҙең төҙөлөшө.

Тема 1.6. Мәктәптә (техникумда). Яңы ҡағыуығы.

Тема 1.7. Башҡортостан. Ижек.

Тема 1.8. Көн тәртибе. Бағым.

Тема 1.9. Һиңә нисә йәш? Һандар.

Тема 1.10. -"Һаулығың-байлығың". Һан төркөмсәләре.

Тема 1.11. -"Башҡортостан тәбиғәте". Һандарҙың дәрәҗә уңышы.

II бүлек. Морфология. Үҙ аллы һүҙ төркөмдәре

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий и социально-экономический цикл.

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

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

- выделять социально-психологическую проблематику в профессиональных ситуациях и процессах, анализировать социально-психологические явления на макро - и микроуровне, пользоваться социально-психологическими методами и методиками;
- владеть культурой профессионального общения, уметь выбирать оптимальный стиль общения и взаимодействия в профессиональной деятельности, применять технологии убеждающего воздействия на группу или партнера по общению, влиять на формирование и изменение социальных установок личности, использовать методики тестирования коммуникативных качеств человека;
- анализировать социально-психологические явления в социальных сообществах, управлять малой группой и обеспечивать эффективность ее деятельности, использовать методики социометрии, референтометрии, определения социально-психологического климата группы, выявления лидерства и его типов;
- выделять и диагностировать социально-психологические качества и типы личности; видеть перспективу своего личностного развития, уметь формировать свой жизненный план, владеть приемами самовоспитания личности; влиять на формирование и изменение социальных установок личности;
- анализировать социально-психологические аспекты семейного воспитания.

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

- предмет, теоретические и прикладные задачи, основные проблемы и методы социальной психологии; закономерности общественно-социальной жизни людей; содержание понятия “социально-психологическая компетентность специалиста”;
- социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей, приемы и техники убеждающего воздействия на партнера в процессе общения, психологические основы деловой беседы и деловых переговоров, технологию формирования имиджа делового человека;
- типы социальных объединений, проблемы человеческих сообществ;
- психологические характеристики малой группы и положения индивида в группе, внутригрупповые и межгрупповые отношения, динамические процессы в малой социальной группе и способы управления ими; знать методы и методики исследования, коррекции и развития социально-психологических явлений и процессов в группе;
- социальную психологию личности, основные стадии, механизмы и институты социализации; содержание понятия “социальная установка личности”, а также психологические условия формирования и изменения социальных установок личности;
- социально-психологические особенности семьи как социальной институции, типы и виды семей и семейных отношений, социально-психологические проблемы создания и развития семьи, взаимоотношения родителей и детей, их типы и психологическую природу, специфику семейного воспитания.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций**:

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

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций в профессиональном модуле:

ПК1.1. Устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции

ПК1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	16
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
подготовка сообщения	11
подготовка доклада	5
подготовка реферата	6
работа с конспектом	3
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Теоретико-методологические основы социальной психологии

Тема 1. 1. Объект, предмет, задачи и методы социальной психологии

Тема 1.2. История становления и развития социальной психологии

Раздел 2. Социальная психология общения и взаимодействия людей

Тема 2.1. Социальная психология общения. Содержание, функции и виды общения

Тема 2.2. Закономерности процесса общения. Структура общения

Тема 2.3. Психология воздействия в общении

Раздел 3. Психология социальных сообществ

Тема 3.1. Группа как социально- психологический феномен

Тема 3.2. Психология больших социальных групп и массовых социальных движений

Тема 3.3. Социальная психология малых групп

Тема 3.4. Психология межгрупповых отношений

Раздел 4. Социальная психология личности

Тема 4.1. Социально-психологический портрет личности

Тема 4.2. Социализация личности

Раздел 5. Прикладные отрасли социальной психологии

Тема 5.1. Социальная психология семьи и семейного воспитания

Тема 5.2. Социальная психология асоциального поведения

Тема 5.3. Социальная психология конфликта

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. МАТЕМАТИКА

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Программа может быть использована на очном и заочном отделении.

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

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **уметь**:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **знать**:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

- 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 следующих общих компетенций:

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

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций в профессиональном модуле:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
составление конспекта	16
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Математический анализ

Тема 1.1. Дифференциальное исчисление.

Тема 1.2. Интегральное исчисление.

Раздел 2. Основы дискретной математики

Тема 2.1 Основы дискретной математики

Раздел 3. Линейная алгебра

Тема 3.1. Алгебраический аппарат решения системы линейных уравнений.

Раздел 4. Теория комплексных чисел

Тема 4.1. Введение в теорию комплексных чисел.

Раздел 5. Теория вероятностей и математическая статистика

Тема 5.1. Введение в теорию вероятностей и математическую статистику

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, входящим в состав укрупнённой группы специальностей УГ «Экономика и управление» 38.02.04 Коммерция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки и профессиональной подготовки по профессиям Бухгалтер, Продавец, контролёр кассир.

Рабочая программа предназначена для очного и заочного отделения.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- планирование деятельности организации.

В результате освоения учебного материала обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

Дисциплина способствует формированию профессиональных компетенций

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часа;

самостоятельной работы обучающегося 28 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	4
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	18
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Организация и предприятие, как основные звенья экономики

Тема 1.1 Введение. Предприятие как хозяйствующий субъект

Тема 1.2 Типы производства. Ход производственного процесса.

Раздел 2. Ресурсы организации (предприятия) и эффективность их использования

Тема 2.1 Основные фонды и производственные мощности

Тема 2.2 Оборотные средства и оборотные фонды организации

Тема 2.3 Трудовые ресурсы организации

Тема 2.4 Оплата труда работников

Раздел 3. Экономический механизм управления организацией (предприятием).

Тема 3.1 Основы управления предприятием.

Тема 3.2 Валовый доход

Тема 3.3 Издержки производства и обращения.

Тема 3.4 Прибыль и рентабельность

Тема 3.5 Производственное планирование.

Тема 3.6 Инновационная и инвестиционная политика предприятия.

Тема 3.7 Качество, цена и конкурентоспособность

Тема 3.8 Финансовая деятельность организации

Тема 3.9 Банкротство предприятия и его профилактика

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД 02. СТАТИСТИКА

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.02 СТАТИСТИКА

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

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

- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы.

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

- предмет, метод и задачи статистики;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- статистические наблюдения;
- сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;
- статистические величины: абсолютные, относительные, средние;
- показатели вариации;
- ряды: динамики и распределения, индексы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных

компетенций в профессиональном модуле:

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 66 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 44 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 22 часов;

практическая работа -16 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
практические занятия	16
контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
В том числе:	
написание реферата	2
работа с электронными информационными ресурсами	4
изучение материала конспекта и учебника	1
решение задач	14
конспектирование теста	1
<i>Итоговая аттестация в форме диф. зачета</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в статистику

Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики и принципы организации государственной статистики в РФ

Раздел 2. Статистическое наблюдение.

Тема 2.1. Этапы проведения и программно-методологические вопросы статистического наблюдения

Тема 2.2. Формы, виды и способы организации статистического наблюдения

Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных

Тема 3.1. Задачи и виды статистических сводок.

Тема 3.2. Методы группировок в статистике

Тема 3.3. Ряды распределения в статистике

Раздел 4. Способы наглядного представления статистических данных

Тема 4.1. Способы наглядного представления статистических данных

Раздел 5. Статистические показатели

Тема 5.1. Абсолютные, относительные и средние величины в статистике.

Тема 5.2. Показатели вариации в статистике

Тема 5.3. Структурные характеристики вариационного ряда распределения

Раздел 6. Ряды динамики в статистике

Тема 6.1. Виды и методы анализа рядов динамики

Тема 6.2. Методы анализа основной тенденции

Раздел 7. Индексы в статистике

Тема 7.1. Индексы в статистике

Раздел 8. Выборочное наблюдение в статистике

Тема 8.1. Способы формирования выборочной совокупности.

Тема 8.2. Методы оценки результатов выборочного наблюдения

Раздел 9. Статистическое изучение связей между явлениями

Тема 9.1. Методы изучения связи между явлениями

Тема 9.2. Корреляционно-регрессионный анализ

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.03 МЕНЕДЖМЕНТ

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

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

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

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

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

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

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

ОК 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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций в профессиональном модуле:

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 111 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часов;

самостоятельной работы обучающегося 37 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
в том числе:	
подготовка сообщения	4
подготовка доклада	24
подготовка реферата	6
работа с конспектом	3
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Тема 1. Менеджмент: сущность и характерные черты

Тема 2. Организация работы предприятия

Тема 3. Процесс управления. Цикл менеджмента.

Тема 4. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента

Тема 5. Мотивация, потребности и делегирование

Тема 6. Система методов управления

Тема 7. Коммуникации в системе управления

Тема 8. Деловое общение

Тема 9. Принятие решений

Тема 10. Контроль, его виды, формы и средства реализации

Тема 11. Управление конфликтами и стрессами

Тема 12. Руководство: власть и лидерство

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

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

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

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

- основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: приме, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций в профессиональном модуле:

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	20
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
подготовка сообщения	6
подготовка доклада	2
подготовка реферата	6
работа с конспектом	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общие правила оформления документов

Тема 1.1. Основные понятия курса, классификация, правила оформления документов

Тема 1.2. Реквизиты и их предназначение. ГОСТ Р 6.30-2003

Тема 1.3. Юридическая сила документа

Раздел 2. Основные виды организационно- распорядительной документации

Тема 2.1. Организационно-распорядительные документы

Тема 2.2. Справочно-информационные документы

Тема 2.3. Документы по трудовым отношениям

Тема 2.4. Денежные и финансово- расчетные документы

Раздел 3. Организация документооборота

Тема 3.1. Основные понятия документооборота. Правила передачи документов в архив

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04. Коммерция.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО, очного и заочного отделения.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны **уметь**:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны **знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций в профессиональном модуле:

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.

ДПК 4.1 Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, а также оказанию различных коммерческих услуг.

ДПК 4.2 Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).

ДПК 4.3 Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.

ДПК 4.4 Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

ДПК 4.5 Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывает помощь в доставке товаров.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
работа с текстом первоисточника	1

написание информационного сообщения	1
составление документов	7
составление таблиц	3
составление схем	6
написание реферата	2
составление теста	2
подготовка презентации	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основы конституционного права РФ

Тема 1.1. Основы конституционного строя.

Тема 1.2. Основные права человека и гражданина

Раздел 2. Основы гражданского права

Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской (коммерческой) деятельности

Тема 2.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Тема 2.3. Организационно-правовые формы юридических лиц

Тема 2.4. Правовое регулирование договорных отношений

Тема 2.5. Характеристика хозяйственных договоров

Раздел 3. Трудовое право

Тема 3.1. Государственное регулирование труда и занятости населения

Тема 3.2. Трудовой договор. Заработная плата.

Тема 3.3. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.

Раздел 4. Социальное обеспечение граждан

Тема 4.1. Социальная защита и социальное обеспечение

Раздел 5. Основы административного права

Тема 5.1. Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 5.2. Способы защиты прав и законных интересов и порядок разрешения споров

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.06 ЛОГИСТИКА

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.06 ЛОГИСТИКА

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

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

- применять логистические цели и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;
- управлять логистическими процессами организации;

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

- цели, задачи, функции и методы логистики;
- логистические цели и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;
- контроль и управление в логистике;
- закупочную и коммерческую политику.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций в профессиональном модуле:

ПК 1.2. Организовывать становление логистики как развитие сервисной деятельности.

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общее понятие о логистике и логистических операциях.

Тема 1.1. Место процесса доставки продукции на современном рынке.

Тема 1.2. Понятие логистики и ее цели.

Раздел.2. Снабженческая деятельность или логистика снабжения.

Тема 2.1. Сбытовая деятельность или логистика сбыта.

Тема 2.2. Внутрипроизводственная логистика.

Тема 2.3. Логистические отрасли и специальные области логистики.

Тема 2.4. Транспортное хозяйство или логистика транспортная.

Тема 2.5. Складское хозяйство. Роль складирования в логистической системе.

Тема 2.6. Техническое регулирование. Информационное обеспечение логистического управления.

Раздел 3. Распределительная логистика.

Тема 3.1. Закупочная логистика.

Тема 3.2. Правила проведения сертификации и декларирования соответствия услуг.

Логистические системы и их элементы.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД. 07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.07 Бухгалтерский учет

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

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

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

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- план счетов, объекты бухгалтерского учета;
- бухгалтерскую отчетность

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

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

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

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

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

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

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций в профессиональном модуле:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 99 часов в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 66 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 33 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
практические занятия	22
контрольная работа	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
в том числе:	
тематика внеаудиторной работы студента	33
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2 Содержание учебной дисциплины

- Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.
- Тема 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
- Тема 3. Учет денежных средств.
- Тема 4. Учет основных средств.
- Тема 5. Учет нематериальных активов.
- Тема 6. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.
- Тема 7. Учет материально-производственных запасов.
- Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
- Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализация.
- Тема 10. Учет текущих операций и расчетов.
- Тема 11. Учет труда и заработной платы.
- Тема 12. Учет финансовых результатов и использование прибыли
- Тема 13. Учет собственного капитала.
- Тема 14. Учет кредитов и займов.
- Тема 15. Учетная политика организации.
- Тема 16. Технология составления бухгалтерской отчетности.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.08 СТАНДАРТИЗАЦИЯ, МЕТРОЛОГИЯ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

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

- работать со стандартами при приемке товара по качеству и отпуске при реализации;
- осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а так же требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;
- переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).

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

- основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;
- основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;
- основные положения Национальной системы стандартизации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций:**

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

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

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

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

ОК 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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению **профессиональных компетенций** в профессиональном модуле:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часов;

самостоятельной работы обучающегося 21 часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	14
лекции	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
в том числе:	
Составление конспекта	5
Написание реферата	12
Подготовка доклада	4
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Метрология

Введение

Тема 1.1 Основы метрологии и измерительной техники

Тема 1.2 Средства, методы и погрешности измерений

Тема 1.3 Роль метрологии в обеспечении качества продукции и точности процессов производства

Раздел 2. Стандартизация

Тема 2.1 Основы Государственной стандартизации. Работы выполняемые при стандартизации

Тема 2.2 Категории и виды стандартов

Тема 2.3 Объекты стандартизации

Раздел 3. Оценка и подтверждение соответствия продукции и услуг

Тема 3.1 Сущность и проведение сертификации

Тема 3.2 Сертификация услуг розничной торговли

Тема 3.3 Международная сертификация

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.09 Безопасность жизнедеятельности

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.09 Безопасность жизнедеятельности

1.3. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

В результате освоения 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.

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё 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 следующих **общих компетенций**:

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

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

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

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

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

ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению **профессиональных компетенций** в профессиональном модуле:

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.

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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
домашняя работа	34
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Гражданская оборона

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2. Организация гражданской обороны

Тема 1.4. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях

Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте

Тема 1.6. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах

Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке

Тема 1.8. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе

Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России

Тема 2.3. Строевая подготовка

Тема 2.4. Огневая подготовка

Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01
ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.04.02 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих общих компетенций:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 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 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

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

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

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления 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 товар 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

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 555 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 447 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 298 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 149 часов;

учебной практики - 36 часов;

производственной практики - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 розничной и оптовой 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
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, 1.5- 1.7. 1.9.	Раздел 1. Организация коммерческой деятельности	189	126	68		63			
ПК 1.2 - 1.4, 1.8	Раздел 2. Организация торговли	123	82	40		41			
ПК 1.10	Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	135	90	36		45			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
Всего:		555	298	154		149		36	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1 ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности

Тема 1.1. Сущность и содержание коммерческой деятельности в торговле

Тема 1.2. Психология и этика в коммерческой деятельности.

Тема 1.3. Договоры в торговле

Тема 1.4. Коммерческая работа по закупкам товаров

Тема 1.5. Коммерческая работа по продаже товаров

Тема 1.6. Организация биржевой торговли

Тема 1.7. Организация торговли на аукционах

Тема 1.8. Формирование ассортимента и управление товарными запасами на предприятиях торговли

Тема 1.9. Реклама в коммерческой деятельности

Тема 1.10. Лизинговые операции.

Тема 1.11. Защита прав потребителей и государственный контроль торговли

Тема 1.12. Основные правила розничной торговли и эксплуатации контрольно-кассовых машин

Тема 1.13. Правила особых видов торговли

Раздел 2 ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

МДК 01.02. Организация торговли

Тема 2.1. Оптовые торговые предприятия, их функции, типы и виды

Тема 2.2. Товарные склады, их устройство и планировка

Тема 2.3. Организация и технология складских операций

Тема 2.4. Управление торгово-технологическим процессом и организация труда на складах

Тема 2.5. Организация перевозки товаров

Тема 2.6. Организация и технология товароснабжения розничных торговых предприятий

Тема 2.7. Классификация, функции и принципы размещения предприятий розничной торговли

Тема 2.8. Организация розничной торговой сети

Тема 2.9. Интерьер и рекламно-информационное оформление магазина

Тема 2.10. Торгово-технологический процесс в розничной торговле

Раздел 3 ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда.

Тема 3.1. Немеханическое оборудование

Тема 3.2. Измерительное оборудование

Тема 3.3. Механическое оборудование

Тема 3.4. Технологическое оборудование

Тема 3.5. Контрольно - кассовая техника.

Тема 3.6. Организация технического оснащения

Тема 3.7. Правовые и организационные основы охраны труда

Тема 3.8. Производственная санитария

Тема 3.9. Техника безопасности при эксплуатации торгового оборудования.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

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

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

ОК 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 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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Программа предусмотрена для очного и заочного отделения.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров,

маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;

-этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего 360 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 288 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 192 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 96 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 72 часа.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Практические основы бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей), 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.
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.2- ПК 2.4	Раздел 1. Финансы, налоги и налогообложение	96	64	30	-	32	-		
ПК 2.1;2.9	Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	72	48	22	-	24	-		
ПК 2.5-2.8	Раздел 3. Маркетинг.	120	80	36	-	40	-		
	Производственная (по профилю специальности) практика	72							72
	Всего:	360	192	88	-	96	-		72

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1 Финансы, налоги и налогообложение

МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение

Введение

Тема 1 Деньги и денежное обращение

Тема 2 Финансы

Тема 3 Банковская и кредитная системы РФ

Тема 4 Налоговая система Российской Федерации

Раздел 2. Анализ финансово- хозяйственной деятельности

МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Тема 1 Введение

Тема 2 Организация аналитической работы.

Тема 3 Экономический анализ и бизнес-планирование.

Тема 4 Анализ розничного товарооборота.

Тема 5 Анализ оптового товарооборота

Тема 6 Анализ трудовых ресурсов предприятия

Тема 7 Анализ издержек обращения

Тема 8 Анализ доходов и финансовых результатов

Раздел 3. Маркетинг.

МДК 02.03. Маркетинг

Тема 1.Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга

Тема 2. Рынок как среда функционирования маркетинга

Тема 3. Маркетинговая среда

Тема 4.Система маркетинговой информации и исследования.

Тема 5. Планирование и прогнозирование в системе маркетинга

Тема 6. Сегментация рынка.

Тема 7 .Товар и товарная политика в системе маркетинга.

Тема.8.Ценовая политика в системе маркетинга.

Тема 9. Товародвижение и сбыт в системе маркетинга.

Тема 10.Система маркетинговой коммуникации

Тема 11. Управление маркетингом

Тема 12. Международный маркетинг.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.04.02 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

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

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

иметь практический опыт:

определения показателей ассортимента;

распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

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

расшифровка маркировки;

контроля режима и сроков хранения товаров;

соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям 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, причина 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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 549 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 477 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 318 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 119 часов;

производственной практики – 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 соблюдения 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 измерения в системные.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
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 не стандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а так же требования стандартов, технических условий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 – ПК 3.8	Раздел 1. Теоретические основы товароведения.	117	78	30	20	39	10		72
ПК 3.1 – ПК 3.8	Раздел 2. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.	360	240	96		120	10		
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	Всего:	549	318	126	20	159	20		72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1 ПМ Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

МДК 03.01 Теоретические основы товароведения.

Тема 1.1. Предмет и основные категории товароведения

Тема 1.2. Классификация и кодирование товаров

Тема 1.3. Ассортимент товаров

Тема 1.4 Качество товаров

Тема 1.5 Свойства товаров

Тема 1.6 Потребительские свойства товаров

Тема 1.7 Оценка качества продукции

Тема 1.8 Методы определения значений показателей качества

Тема 1.9 Контроль качества

Тема 1.10 Количественная характеристика товаров

Тема 1.11 Товарные потери

Тема 1.12 Информация о товаре

Раздел 2 ПМ Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

МДК 03. 02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров

Тема 2.1 Введение

Тема 2.2 Зерномучные товары

Тема 2.3 Свежие и переработанные овощи, плоды и грибы

Тема 2.4 Крахмал, крахмалопродукты, сахар, мед

Тема 2.5 Кондитерские товары

Тема 2.6 Вкусовые товары

Тема 2.7 Молоко и молочные товары

Тема 2.8 Пищевые жиры

Тема 2.9 Яйца и яичные товары

Тема 2.10 Мясные товары

Тема 2.11 Рыба и рыбные товары

Тема 2.12 Пищевые концентраты

Тема 2.13 Текстильные товары

Тема 2.14 Швейные товары

Тема 2.15 Трикотажные товары

Тема 2.16 меховые товары

Тема 2.17 Обувные товары

Тема 2.18 Галантерейные товары

Тема 2.19 Парфюмерно-косметические товары

Тема 2.20 Стекланные бытовые товары

Тема 2.21 Керамические товары

Тема 2.22 Металло-хозяйственные товары

Тема 2.23 Товары из пластмасс

Темы 2.24 Товары бытовой химии

Темы 2.25 Игрушки

Тема 2.26 Школьно-письменные и канцелярские товары

Тема 2.27 Спортивно-бытовые товары

Тема 2.28 Радиотовары

Тема 2.29 Фототовары

Тема 2.30 Бытовые электротехнические товары

Тема 2.31 Строительные товары

Тема 2.32 Мебельные товары

Тема 2.33 Ювелирные товары

Тема 2.34 Бытовые часы

Тема 2.35 Художественные изделия и сувениры

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 20004 АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ МДК.04.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АГЕНТА КОММЕРЧЕСКОГО

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 20004 АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии 20004 Агент коммерческий и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ДПК 4.1 Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, а также оказанию различных коммерческих услуг.

ДПК 4.2 Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).

ДПК 4.3 Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.

ДПК 4.4 Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

ДПК 4.5 Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывает помощь в доставке товаров.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

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

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

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в коллективе и 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

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

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

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

иметь практический опыт:

-установление деловых контактов и оказания различных коммерческих услуг;

уметь:

-проводить работу по выявлению и учету потенциальных покупателей (заказчиков) на производимую продукцию, оказываемые услуги;

-анализировать состояние и тенденции изменения спроса населения на производимую продукцию; оказываемые услуги;

-предоставлять краткие сведения о технологии производства товара, оказываемых услугах;

-осуществлять куплю-продажу товаров (услуг) от своего имени и за свой счет, являясь владельцем продаваемого товара в момент заключения сделок;

-оформлять договоры купли-продажи;

-организовывать доставку купленной продукции и оказание услуг;

-устанавливать цены на товары (услуги) и определять условия их сбыта (продажи) и оказания услуг;

-контролировать оплату покупателями (заказчиками) счетов изготовителей продукции или осуществляющих услуги;

-вести учет претензий покупателей (заказчиков) по исполнению договоров купли-продажи

-осуществлять работу по внедрению прогрессивных методов торговли.

знать:

-нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и нормативные документы, регулирующие организацию сбыта и продажи товаров, оказания услуг;

-основы финансового, хозяйственного, налогового и трудового законодательства;

-прогрессивные формы и методы торговли и сбыта;

-перспективы развития и потребности отрасли, предприятия, учреждения, организации, являющихся потенциальными покупателями (заказчиками) производимой продукции и оказываемых услуг;

-порядок заключения договоров купли-продажи и оформления необходимых документов;

-условия заключения коммерческих сделок и методы доведения товаров (услуг) до потребителей, транспортировку, хранение товаров;

-виды послепродажного обслуживания.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего –222 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 50 часов;

учебной практики – 36 часов

производственной практики – 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии 20004 Агент коммерческий, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ДПК4.1.	Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию, а также оказанию различных коммерческих услуг.
ДПК4.2.	Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).
ДПК4.3.	Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.
ДПК4.4.	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.
ДПК4.5.	Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывает помощь в доставке товаров.
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 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии 2004 Агент коммерческий

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ДПК 4.1 - 4.5	Раздел 1. Организация деятельности агента коммерческого	150	100	40	-	50	-		
	Учебная практика, часов	36						36	
	Производственная практика, часов	36							36
	Всего:	222	100	40	-	50	-	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1. Организация деятельности агента коммерческого
МДК 04.01. Организация деятельности агента коммерческого

Тема 1.1. Введение

Тема 1.2. Мерчандайзинг

Тема 1.3. Ассортиментная политика

Тема 1.4. Спрос и предложение

Тема 1.5. Товарный запас

Тема 1.6. Розничный товароборот

Тема 1.7. Внутренняя планировка и торговое оборудование

Тема 1.8. Психология клиента

Тема 1.9. Выкладка товаров

Тема 1.10. Упаковка и внешний вид товара

Тема 1.11. Восприятие и потребительское поведение.

Тема 1.12. Реклама в мерчандайзинге

Тема 1.13. Стандарты обслуживания

Тема 1.14. Прямой маркетинг

Тема 1.15. Продвижение товара (услуг)

Тема 1.16. Международный маркетинг

Тема 1.17. Корпоративные идентифицирующие маркетинговые коммуникации

Тема 1.18. Выставки и ярмарки

Тема 1.19. Организация складской деятельности

Тема 1.20. Ценообразование

Тема 1.21. Психологические стороны делового общения

Тема 1.22. Использование современных информационных технологий в деловых отношениях

Тема 1.23. Имидж делового человека

Тема 1.24. Конфликты в деловом общении

Тема 2 Оформление документов при сделке купли-продажи товаров (услуг)

Тема 2.1. Документы по снабжению и сбыту

Тема 3. Организация послепродажного обслуживания

Тема 3.1. Роль послепродажных услуг на потребительском рынке

Тема 3.2. Доставка товаров