

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 11.01.2021 16:33:02

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебной работе  
АНПОО «Академический колледж»

 Н.А. Добрынина

« 30 » августа 2019 г.

**Программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Срок освоения - 1 год 10 месяцев**

Область профессиональной деятельности выпускников: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями;
- первичные трудовые коллективы.

**Аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Шифр	Учебная нагрузка (час)	Аннотации дисциплин (модулей)
ПП	3186	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>
ОГСЭ	561	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>
ОГСЭ.01	58	<b>Основы философии</b> Дисциплина «Основы философии» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин. <b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b> <b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ разделять структуру развития философского знания на этапы;</li><li>▪ пояснить принципы формирования философского знания;</li><li>▪ представлять философское знание как нестабильную систему, стремящуюся к постоянному обновлению и преобразованию;</li><li>▪ классифицировать стадии философского познания;</li><li>▪ ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</li></ul> <b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ этапы развития философии как науки;</li><li>▪ влияние исторических эпох на структуру философского знания;</li><li>▪ основные категории и понятия философии;</li><li>▪ роль философии в жизни человека и общества;</li><li>▪ основы философского учения о бытии;</li><li>▪ сущность процесса познания;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>▪ об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> <li>▪ о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом гуманитарных и социально-экономических дисциплин.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.02	64	<p><b>История</b></p> <p>Дисциплина «История» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>▪ выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.</li> </ul> <p><b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</li> <li>▪ сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;</li> <li>▪ основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</li> <li>▪ назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>▪ о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> <li>▪ содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul>

		<p>Дисциплина обеспечена кабинетом гуманитарных и социально-экономических дисциплин.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
<b>ОГСЭ.03</b>	<b>140</b>	<p><b>Иностранный язык</b></p> <p>Дисциплина «Иностранный язык» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>▪ переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>▪ самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом иностранных языков.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачетов.</p>
<b>ОГСЭ.04</b>	<b>236</b>	<p><b>Физическая культура</b></p> <p>Дисциплина «Физическая культура» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>▪ основы здорового образа жизни.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- лекции;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся.</li> </ul>

		<p>Дисциплина обеспечена спортивным комплексом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. спортивный зал;</li> <li>2. открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;</li> <li>3. стрелковый тир (электронный).</li> </ol> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – сдача контрольных нормативов по определению уровня физической и спортивно-технической подготовленности, устный опрос, промежуточная аттестация в форме зачётов и дифференцированного зачёта.</p>
<b>ОГСЭ 05</b>	<b>63</b>	<p><b>Риторика</b></p> <p>Дисциплина «Риторика» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ строить свою речь в соответствии языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</li> <li>▪ анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;</li> <li>▪ устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;</li> <li>▪ пользоваться словарями русского языка.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ различия между языком и речью, единицы и функции языка;</li> <li>▪ нормы литературного языка, специфику устной и письменной речи;</li> <li>▪ разновидности национального языка и функциональные стили литературного языка;</li> <li>▪ типы текстов и правила их построения, жанры деловой и учебно-научной речи</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– лекции;</li> <li>– самостоятельную работу обучающихся.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом социально-экономических дисциплин.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
<b>ЕН</b>	<b>189</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>
<b>ЕН.01</b>	<b>93</b>	<b>Математика</b>

		<p>Дисциплина «Математика» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;</li> <li>▪ основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>▪ основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</li> <li>▪ основы интегрального и дифференциального исчисления.</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- лекции;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом математики.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ЕН.02	96	<p><b>Информационные технологии в профессиональной деятельности</b></p> <p>Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой Информационных технологий и программирования.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>▪ обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>▪ использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>▪ создавать презентации;</li> <li>▪ применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>▪ читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>▪ применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>▪ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</li> <li>▪ <b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></li> <li>▪ основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>▪ назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>▪ основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>▪ назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>▪ технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li> <li>▪ принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>▪ правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>▪ основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>▪ направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>▪ назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>▪ основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>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.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена Лабораторией (кабинетом) информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
<b>П</b>	<b>2436</b>	<b>Профессиональный цикл</b>
<b>ОП</b>	<b>1146</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>
<b>ОП.01</b>	<b>102</b>	<p><b>Экономика организации</b></p> <p>Дисциплина «Экономика организации» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>▪ планировать деятельность организации;</li> <li>▪ определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>▪ заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>▪ рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> </ul>

		<p>рассчитывать цену продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ находить и использовать необходимую экономическую информацию.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>▪ управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;</li> <li>▪ организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>▪ состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>▪ способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;</li> <li>▪ механизмы ценообразования; формы оплаты труда;</li> <li>▪ основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;</li> <li>▪ планирование деятельности организации.</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экономики организации.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, тематического зачета, самостоятельной работы, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.02	72	<p><b>Статистика</b></p> <p>Дисциплина «Статистика» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;</li> <li>▪ собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>▪ проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>▪ выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ предмет, метод и задачи статистики;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ принципы организации государственной статистики;</li> <li>▪ современные тенденции развития статистического учета;</li> <li>▪ основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>▪ основные формы и виды действующей статистической отчетности;</li> <li>▪ статистические наблюдения;</li> <li>▪ сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; ----- статистические величины: абсолютные, относительные, средние;</li> <li>▪ показатели вариации;</li> <li>▪ ряды: динамики и распределения, индексы;</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом статистики.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, самостоятельной работы по решению задач, тематического зачета, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.03	102	<p><b>Менеджмент (по отраслям)</b></p> <p>Дисциплина «<b>Менеджмент (по отраслям)</b>» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li> <li>▪ делового и управленческого общения;</li> <li>▪ планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>▪ формировать организационные структуры управления;</li> <li>▪ учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>▪ внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>▪ цикл менеджмента;</li> <li>▪ процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>▪ функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ систему методов управления;</li> <li>▪ стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>▪ особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом менеджмента и управления персоналом.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, тематического зачета, самостоятельной работы, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.04	72	<p><b>Документационное обеспечение управления</b></p> <p>Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>▪ проводить автоматизированную обработку документов;</li> <li>▪ осуществлять хранение и поиск документов;</li> <li>▪ использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;</li> <li>▪ системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;</li> <li>▪ классификацию документов;</li> <li>▪ требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>▪ организацию документооборота: приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов;</li> <li>▪ номенклатуру дел.</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>

		<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 2.2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом документационного обеспечения управления.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, тематического зачета, самостоятельной работы по составлению и оформлению документов с использованием информационных технологий, самостоятельной работы с формами унифицированных документов, самостоятельной работы, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.05	60	<p><b>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b></p> <p>Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой юридических дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>▪ защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>▪ определять организационно-правовую форму организации;</li> <li>▪ анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>правила оплаты труда;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право социальной защиты граждан;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</p> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно</p>

		<p>социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аудиторные занятия, в т.ч. практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом правового обеспечения профессиональной деятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, выполнение заданий, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОП 06	66	<p><b>Логистика</b></p> <p>Дисциплина «Логистика» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;</li> <li>▪ управлять логистическими процессами организации.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ цели, задачи, функции и методы логистики,</li> <li>▪ логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы</li> <li>▪ контроль и управление в логистике</li> <li>▪ закупочную и коммерческую логистику</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно</p>

		<p>планировать повышение квалификации;</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аудиторные занятия, в т.ч. практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом организации коммерческой деятельности и логистики.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, выполнение конспектов и других заданий, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
<b>ОП.07</b>	<b>87</b>	<p><b>Бухгалтерский учет</b></p> <p>Дисциплина «Бухгалтерский учет» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности.</li> <li>▪ участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>▪ методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;</li> <li>▪ план счетов, объекты бухгалтерского учета;</li> <li>▪ бухгалтерскую отчетность</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству</p> <p>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.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аудиторные занятия, в т.ч. практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом бухгалтерского учета.</p>

		<p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, выполнение конспектов и других заданий, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
<b>ОП.08</b>	<b>78</b>	<p><b>Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия</b></p> <p>Дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;</li> <li>- осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;</li> <li>- переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;</li> <li>- основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;</li> <li>- основные положения Национальной системы стандартизации.</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом (лабораторией) метрологии, стандартизации и подтверждение соответствия.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, решение ситуационных задач, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
<b>ОП.9</b>	<b>105</b>	<p><b>Основы предпринимательства</b></p> <p>Дисциплина «Основы предпринимательства» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи;</li> <li>▪ ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;</li> <li>▪ формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;</li> <li>▪ начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации;</li> <li>▪ оформлять в собственность имущество;</li> <li>▪ формировать пакет документов для получения кредита;</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ понятие, функции и виды предпринимательства;</li> <li>▪ порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания;</li> <li>▪ правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;</li> <li>▪ правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства;</li> <li>▪ порядок лицензирования отдельных видов деятельности;</li> <li>▪ деятельность контрольно-надзорных органов, их права и обязанности;</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аудиторные занятия, в т.ч. практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul>

		<p>Дисциплина обеспечена кабинетом основы предпринимательской деятельности</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, выполнение конспектов и других заданий, промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет.</p>
<b>ОП.10</b>	<b>51</b>	<p><b>Управление продажами</b></p> <p>Дисциплина «<b>Управление продажами</b>» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b></p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>- управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>- составлять финансовые документы и отчеты;</li> <li>- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</li> <li>- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li> <li>- государственное регулирование коммерческой деятельности;</li> <li>- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>

		<p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом организации коммерческой деятельности и логистики</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.11	69	<p><b>Санитария и гигиена</b></p> <p>Дисциплина «<b>Санитария и гигиена</b>» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b></p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать лабораторное оборудование</li> <li>- соблюдать санитарно-гигиенические требования к торговым помещениям, оборудованию, инвентарю</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарные требования к торговым помещениям, оборудованию, инвентарю</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>



		<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена лабораторией микробиологии, санитарии и гигиены</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.12	180	<p><b>Интернет-маркетинг</b></p> <p>Дисциплина «Интернет-маркетинг» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и программирования.</p> <p><b>Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:</b></p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ анализировать аудиторию сети Интернет и работать с сообществом Интернет-ресурса;</li> <li>▪ производить поисковую оптимизацию маркетинговой Интернет-площадки;</li> <li>▪ проводить анализ эффективности маркетинговых мероприятий в сети Интернет;</li> <li>▪ координировать с заказчиками маркетингово-коммуникационную кампанию в сети Интернет;</li> <li>▪ использовать теоретические концепции, модели, методы и технологии Интернет-маркетинга;</li> <li>▪ проводить маркетинговое планирование, аудит, анализ и обоснование решений в области Интернет-маркетинга;</li> <li>▪ разрабатывать маркетинговые планы и проекты в сети Интернет во взаимодействии с заказчиком, а также презентации результатов маркетинго-коммуникационных проектов в сети Интернет.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ современную методологию Интернет-маркетинга, модели Интернет-маркетинга;</li> <li>▪ методики и инструменты Интернет-маркетинга, используемые на рынке при разработке маркетингово-коммуникационных кампаний;</li> <li>▪ современные тенденции в развитии теоретической базы и практики Интернет-маркетинга;</li> </ul> <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>

		<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена лабораторией информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме фронтального и письменного опроса, проверки конспектов по СРС, промежуточная аттестация в форме дифференцированного экзамена.</p>
ОП.13	102	<p><b>Безопасность жизнедеятельности</b></p> <p>Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p>

**Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:**

**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, приемы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных 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 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.

		<p>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.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>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.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>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.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>
--	--	--

		<p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме фронтального и письменного опроса, проверки конспектов по СРС, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
<b>ПМ</b>	<b>1290</b>	<b>Профессиональные модули</b>
<b>ПМ. 01</b>	<b>387</b>	<b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>
<b>МДК.01.01</b>	<b>186</b>	<p><b>Организация коммерческой деятельности</b></p> <p>МДК. 01.01 Организация коммерческой деятельности является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). МДК реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания и входит в состав профессионального модуля.</p> <p><b>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</b></p> <p><b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- составления договоров;</li> <li>- установления коммерческих связей;</li> <li>- соблюдения правил торговли;</li> <li>- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> <li>- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>- управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li> <li>- государственное регулирование коммерческой деятельности;</li> <li>- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;</li> <li>- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;</li> <li>- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;</li> <li>- правила торговли;</li> <li>- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;</li> <li>- организационные и правовые нормы охраны труда;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</li> <li>- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</li> </ul> <p><b>МДК профессионального модуля нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>МДК обеспечен кабинетом организации коммерческой деятельности и логистики</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, проверки самостоятельной работы, промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена, проводимого после освоения ПМ.</p>
МДК.01.02	102	<p><b>Организация торговли</b></p> <p>МДК. 01.02 <b>Организация торговли</b> является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). МДК реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания и входит в состав профессионального модуля.</p> <p><b>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</b></p> <p><b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> </ul>

- составления договоров;
  - установления коммерческих связей;
  - соблюдения правил торговли;
  - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
  - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
- уметь:**
- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
  - управлять товарными запасами и потоками;
  - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
  - оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
  - устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
  - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
  - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- знать:**
- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
  - государственное регулирование коммерческой деятельности;
  - инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
  - организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
  - услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
  - правила торговли;
  - классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
  - организационные и правовые нормы охраны труда;
  - причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
  - технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
- МДК нацелен на формирование общих и профессиональных 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 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
- ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
- ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
- ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

		<p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>МДК обеспечен кабинетом организации коммерческой деятельности и логистики</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, проверки самостоятельной работы, промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена, проводимого после освоения ПМ.</p>
МДК.01.03	99	<p><b>Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</b></p> <p>МДК. 01.03 <b>Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</b> является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). МДК реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания и входит в состав профессионального модуля.</p> <p><b>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</b></p> <p><b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- составления договоров;</li> <li>- установления коммерческих связей;</li> <li>- соблюдения правил торговли;</li> <li>- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> <li>- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>- управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li> <li>- государственное регулирование коммерческой деятельности;</li> <li>- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;</li> <li>- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;</li> <li>- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;</li> <li>- правила торговли;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;</li> <li>- организационные и правовые нормы охраны труда;</li> <li>- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</li> <li>- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</li> </ul> <p><b>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>МДК обеспечен лабораторией технического оснащения торговых организаций и охраны труда.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, проверки самостоятельной работы, промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена, проводимого после освоения ПМ.</p>
УП.01.01	36	<p><b>Учебная практика</b></p> <p>Учебная практика по ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания</p> <p>Учебная практика направлена на приобретение первоначального практического опыта в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика организуется на базе колледжа в кабинете организации коммерческой деятельности и логистики</p>

		<p><b>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>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.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>Учебная практика проводится в учебных аудиториях колледжа.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник о прохождении практики;</li> <li>- отчет о прохождении практики;</li> <li>-аттестационный лист</li> </ul> <p>Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПП.01.01	36	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p>Целью производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 <b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b> является приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.</p>

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем. Производственная практика реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания.

**Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных 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 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
  - ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
  - ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
  - ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
  - ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
  - ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
  - ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
  - ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
  - ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
  - ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
  - ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
  - ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
  - ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
  - ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
  - ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
- Формы отчетности по производственной практике:
- дневник о прохождении практики;
  - отчет о прохождении практики;
  - аттестационный лист
- Итогом производственной практики является дифференцированный зачет.

ПМ.02	339	<b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>
МДК.02.01	111	<p><b>Финансы, налоги и налогообложение.</b></p> <p>МДК. 02.01 Финансы, налоги и налогообложение является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p><b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ оформления финансовых документов и отчетов;</li> <li>▪ проведения денежных расчетов;</li> <li>▪ расчета основных налогов;</li> </ul> <p><b>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</b></p> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ составлять финансовые документы и отчеты;</li> <li>▪ осуществлять денежные расчеты;</li> <li>▪ пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;</li> <li>▪ рассчитывать основные налоги;</li> </ul> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;</li> <li>▪ финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;</li> <li>▪ основные положения налогового законодательства;</li> <li>▪ функции и классификацию налогов;</li> <li>▪ организацию налоговой службы;</li> <li>▪ методику расчета основных видов налогов;</li> </ul> <p><b>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>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.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>

		<p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>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.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>МДК обеспечен кабинетом финансов, налогов и налогообложение.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, тестирования, экспертной оценки выполнения практических работ, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
МДК.02.02	96	<p><b>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b></p> <p>МДК. 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p><b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</li> </ul> <p><b>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</b></p> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;</li> <li>▪ применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;</li> <li>▪ выявлять, формировать и удовлетворять потребности;</li> </ul> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>▪ цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы;</li> <li>▪ анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;</li> </ul> <p><b>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>

		<p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>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.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>МДК обеспечен кабинетом анализ финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, тестирования, экспертной оценки выполнения практических работ, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
МДК.02.03	132	<p><b>Маркетинг</b></p> <p>МДК. 02.03 Маркетинг является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). МДК реализуется кафедрой экономики и управления и входит в состав профессионального модуля.</p> <p><b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</li> <li>▪ участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</li> <li>▪ анализа маркетинговой среды организации;</li> </ul> <p><b>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</b></p> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ выявлять, формировать и удовлетворять потребности;</li> <li>▪ обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</li> <li>▪ проводить маркетинговые исследования рынка;</li> <li>▪ оценивать конкурентоспособность товаров</li> </ul> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</li> <li>▪ средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;</li> <li>▪ методы изучения рынка, анализа окружающей среды;</li> <li>▪ конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;</li> <li>▪ этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.</li> </ul> <p><b>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>

		<p>профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>МДК обеспечен кабинетом маркетинга.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, тестирования, экспертной оценки выполнения практических работ, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
УП.02.01	36	<p><b>Учебная практика</b></p> <p>Целями учебной практики по ПМ.02 <b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b> являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций. Учебная практика организуется на базе колледжа в кабинетах финансов, налогов и налогообложения, маркетинга. Учебная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>

		<p>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.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>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.</p> <p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения: экспертное наблюдение, оценка выполнения практических работ.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник о прохождении учебной практики, аттестационный лист. Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
<p><b>ПМ 02.01</b></p>	<p><b>36</b></p>	<p><b>Производственная практика</b></p> <p>Целью производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 <b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b> является приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.</p> <p>Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем. Производственная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p><b>Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>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.</p>



		<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>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.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник о прохождении практики;</li> <li>- отчет о прохождении практики;</li> <li>- аттестационный лист;</li> <li>- производственная характеристика;</li> <li>- задание на практику.</li> </ul> <p>Итогом производственной практики является дифференцированный зачет.</p>
<b>ПМ.03</b>	<b>465</b>	<b>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</b>
<b>МДК.03.01</b>	<b>90</b>	<p><b>Теоретические основы товароведения</b></p> <p>МДК. 03.01 Теоретические основы товароведения является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). МДК реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания и входит в состав профессионального модуля.</p> <p><b>Цели и задачи МДК - требования к результатам освоения МДК:</b></p> <p><b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения показателей ассортимента;</li> <li>- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;</li> </ul> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы товароведения;</li> <li>- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;</li> </ul> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи,</li> <li>- принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;</li> <li>- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;</li> </ul> <p><b>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>

		<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>МДК обеспечен учебной лабораторией товароведения</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы по выполнению практических заданий, наблюдения за ходом выполнения и оценки результата лабораторно-практических занятий, оценки результата работы в аудитории и самостоятельной работы, отчётов по лабораторным работам, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
МДК.03.02	375	<p><b>Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</b></p> <p>МДК. 03.01. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). МДК реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания и входит в состав профессионального модуля.</p> <p><b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- установления градаций качества;</li> <li>- расшифровки маркировки;</li> <li>- контроля режима и сроков хранения товаров;</li> <li>- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</li> </ul> <p><b>Цели и задачи МДК - требования к результатам освоения МДК:</b></p> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;</li> <li>- рассчитывать товарные потери и списывать их;</li> <li>- идентифицировать товары;</li> <li>- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования,</li> <li>- санитарно-эпидемиологические требования к ним</li> </ul> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;</li> <li>- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</li> <li>- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</li> </ul> <p><b>МДК нацелен на формирование общих и профессиональный компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>

		<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>МДК обеспечен лабораторией товароведения</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы по выполнению практических заданий, наблюдения за ходом выполнения и оценки результата лабораторно-практических занятий, оценки результата работы в аудитории и самостоятельной работы, отчётов по лабораторным работам, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
<p><b>УП. ПМ 03</b></p>	<p><b>36</b></p>	<p><b>Учебная практика</b></p> <p>Целями учебной практики по <b>ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</b> являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций. Учебная практика организуется на базе колледжа в лаборатории товароведения. Учебная практика реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания.</p> <p><b>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно</p>

		<p>планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</p> <p>Формы отчетности по учебной практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник о прохождении практики;</li> <li>- отчет о прохождении практики;</li> <li>- аттестационный лист;</li> <li>- производственная характеристика;</li> </ul> <p>Итогом производственной практики является дифференцированный зачет.</p>
<p><b>ПП ПМ03</b></p>	<p><b>72</b></p>	<p><b>Производственная практика ( по профилю специальности)</b></p> <p>Целями производственной практики (по профилю специальности) по <b>ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</b> являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций. Производственная практика организуется в производственных торговых и сервисных организациях. Производственная практика реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания.</p> <p><b>Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество,</p>


		<p>диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</p> <p>Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник о прохождении практики;</li> <li>- отчет о прохождении практики;</li> <li>- аттестационный лист;</li> <li>- производственная характеристика;</li> </ul> <p>Итогом производственной практики является дифференцированный зачет.</p>
<b>ПМ.04</b>	<b>99</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
<b>МДК.04.01</b>	<b>99</b>	<p><b>Выполнение работ по профессии «Контролер-кассир»</b></p> <p>МДК. 04.01 Выполнение работ по профессии «Контролер-кассир» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). МДК реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания и входит в состав профессионального модуля.</p> <p><b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатации и обслуживания ККМ;</li> <li>- соблюдения правил безопасной эксплуатации ККМ.</li> </ul> <p><b>Цели и задачи МДК - требования к результатам освоения МДК:</b></p> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатировать ККМ;</li> <li>- оформлять контрольно-кассовые документы с использованием автоматизированных систем;</li> <li>- оценивать и расшифровывать маркировку товаров в соответствии с установленными требованиями.</li> </ul> <p><b>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ассортимент, классификацию, характеристики товаров;</li> <li>- правила расшифровки артикулов и маркировок;</li> <li>- гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена;</li> <li>- устройство и правила эксплуатации ККМ;</li> <li>- правила оформления кассовой документации;</li> <li>- нормативные акты о применении ККМ</li> </ul> <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно</p>

		<p>планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>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.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>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.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельную работу обучающихся;</li> <li>- консультации.</li> </ul> <p>МДК обеспечен лабораторией технического оснащения торговых организаций и охраны труда</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, тестирования, проверки выполнения практических работ, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
УП.04.01	36	<p><b>Учебная практика</b></p> <p>Целями учебной практики по ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций. Учебная практика организуется на базе колледжа в лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда. Учебная практика реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания.</p> <p>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>





		<p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>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.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>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.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник о прохождении практики;</li> <li>- отчет о прохождении практики;</li> <li>- аттестационный лист;</li> <li>- производственная характеристика;</li> </ul> <p>Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
<p><b>ПМ 04.01</b></p>	<p>72</p>	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p>Целями производственной практики по ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций. Производственная практика организуется в производственных торговых и сервисных организациях. Производственная практика реализуется кафедрой технологии торговли и общественного питания.</p> <p>Производственная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>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.</p>

		<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>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.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник о прохождении практики;</li> <li>- отчет о прохождении практики;</li> <li>- аттестационный лист;</li> <li>- производственная характеристика;</li> </ul> <p>Итогом производственной практики является дифференцированный зачет.</p>
<b>ГИА.00</b>	<b>6 недель</b>	<p><b>Государственная итоговая аттестация</b></p> <p>Проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.</p> <p>Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы.</p>
<b>ГИА.01</b>	<b>4 недели</b>	<p><b>Подготовка выпускной квалификационной работы</b></p> <p>Обучающиеся обеспечиваются Программой государственной итоговой аттестации выпускников, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций. Порядок проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами, назначение руководителей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.</p>
<b>ГИА.02</b>	<b>2 недели</b>	<p><b>Защита выпускной квалификационной работы</b> Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Регламент выступления студента 3-5 минут. После доклада студент отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.</p> <p>По окончании защиты члены государственной экзаменационной комиссии на закрытом заседании оценивают уровень защиты выпускной работы по пятибалльной системе. При этом учитывается содержание доклада, полнота ответов на вопросы, качество оформления выпускной работы.</p> <p>Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и объявляются в тот же день. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.</p>



Зав. кафедрой технологии торговли и общественного питания  С.М. Васечко

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой финансово-экономических дисциплин	<u></u>	Е.И. Авдухина
Зав. кафедрой юридических дисциплин	<u></u>	И.В. Гайдадина
Зав. кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин	<u></u>	Л. В. Гузенко
Начальник учебного отдела	<u></u>	Е.В. Зданович