

## **Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Цель программы: повлиять на становление и формирование духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознание ими своего места и роли в Обществе, цели и смысла социальной и личной активности, ответственности за свои Поступки, выбор форм и направлений своей деятельности.

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

- ознакомить студентов с основными законами развития и функционирования природных и общественных систем;
- дать студенту знания, которые будут способствовать формированию у них логического мышления, основ философского анализа общественных явлений, системы ценностных ориентаций и идеалов;
- помочь студенту преобразовать, систематизировать стихийно сложившиеся взгляды в обоснованное миропонимание;
- сформировать мировоззрение и способность ориентироваться в общественно-политических процессах.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения:

- ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;
- выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали.

#### **и знания:**

- основные категории и понятия философии;
- основные вехи истории философии;
- периодизацию, строение и методологию философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- проблемы бытия, истины и познаваемости мира;
- проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;
- культурологические проблемы современной философии.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>62</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>	<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>12</b>	<b>52</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>2</b>	

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История»

##### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

##### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «История»:

- дать студенту достоверное представление о роли исторической науки в познании современного мира;
- раскрыть основные направления развития основных регионов мира на рубеже XX - XXI вв.;
- рассмотреть ключевые этапы современного развития России в мировом сообществе;
- показать органическую взаимосвязь российской и мировой истории;
- дать понимание логики и закономерностей процесса становления и развития глобальной системы международных отношений;
- научить использовать опыт, накопленный человечеством.

Задачи изучения дисциплины «История»:

- способствовать формированию понятийного аппарата при рассмотрении социально-экономических, политических и культурных процессов в контексте истории XX-XXI вв.; - стимулировать усвоение учебного материала на основе наглядного сравнительного анализа явлений и процессов новейшей истории;
- дать учащимся представление о современном уровне осмысления историками и специалистами смежных гуманитарных дисциплин основных закономерностей эволюции мировой цивилизации за прошедшее столетие;
- обеспечить понимание неразрывного единства прошлого и настоящего, взаимосвязи и взаимообусловленности процессов, протекающих в различных, нередко отдаленных друг от друга районах мира.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
  - ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
  - ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
  - ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
  - ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
- В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;
- определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.

**и знания:**

- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

**3. Общая трудоемкость дисциплины**

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>62</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>	<b>10</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>12</b>	<b>52</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		

**4. Вид промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОГСЭ.03 «Иностранный язык»**

**1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Основной целью курса «Иностранный язык» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов по общеэкономической тематике.
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением экономической профессиональной лексики и правил речевого этикета;
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода экономических текстов, а также телексов, телеграмм, деловых писем;
- развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются

**умения:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;
- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

**и знания:**

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения слов;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120	24
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	18	114
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета и контрольных работ		

**4. Вид промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет, контрольная работа.

#### Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Физическая культура»

##### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

##### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Физическая культура» / «Адаптивная физическая культура» обучающийся должен уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

**умения:**

- использовать физкультурно-оздоровительную для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

**и знания:**

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

- снов здорового образа жизни;
- условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средств профилактики перенапряжения.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>236</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>118</b>	<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>118</b>	<b>224</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		

### 4. Вид промежуточной аттестации: зачеты, дифференцированный зачет.

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины В.ОГСЭ.05 «Основы социологии и политологии»

#### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы социологии и политологии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

#### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

##### 1. Обучение студентов основным законам политологии:

- законы органической взаимосвязи и взаимодействия внутренней и внешней политики;
- дифференциация и усложнение политической жизни;
- возрастание роли политики в жизни общества;
- демократизация политики;
- гуманизация политики и возрастания в ней места и роли личности;
- интернационализация и глобализация политики;
- роста политической культуры.

2. Усвоение студентами основных политических понятий, категорий и подходов к главным проблемам политического развития.

3. Обеспечение студентов теоретическим фундаментом для овладения с определёнными гуманитарными дисциплинами (философией, историей, социологией, основами права).

4. Развитие у студентов логического мышления.

5. Развитие таких общих компетенций, как способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, способность работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Цель программы: дать современное представление о роли политологии и социологии в жизни общества и человека, определить функции и структуру политологического и социологического знания; рассмотреть классические и современные концепции политической науки в контексте актуальных проблем российского политического процесса; социокультурные аспекты политики.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<b>82</b>	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56	10
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	24	72

### 4. Вид промежуточной аттестации: контрольная работа

#### Аннотация рабочей программы дисциплины В.ОГСЭ.06 «Психология общения»

#### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

#### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью программы учебной дисциплины является формирование знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области психологии общения и использование их в профессиональной деятельности.

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

- изучить взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения;
- изучить роли и ролевые ожидания в общении, виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении;
- изучить технику и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения, этические принципы общения;
- изучить источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

#### умения:

- применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;
- уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;
- находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;
- уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;
- грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;

- применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;
  - выявлять конфликтогены;
  - уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;
  - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения
- и знания:**

- целей, структуры и средств общения;
- психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности;
- роли и ролевых ожиданий в общении;
- техник и приемов общения, правил слушания;
- правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;
- механизмов взаимопонимания в общении;
- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов;
- особенностей конфликтной личности;
- нравственных принципов общения.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>	<b>6</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>16</b>	<b>48</b>

### 4. Вид промежуточной аттестации: контрольная работа

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины В.ОГСЭ.07 «Русский язык и культура речи»

#### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

#### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

-воспитание гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;

- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;

- освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

- овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

- применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

Программа ориентирована на выполнение **следующих задач:**

-закрепить и углубить знания, развить умения учащихся по фонетике и графике, лексике и фразеологии, грамматике и правописанию;

- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность учащихся; - закрепить и расширить знания учащихся о тексте, совершенствуя в то же время навыки конструирования текстов;

- дать общие сведения о языке в соответствии - обеспечить дальнейшее овладение функциональными стилями речи с одновременным расширением знаний учащихся о стилях, их признаках, правилах их использования;
- обеспечить практическое использование лингвистических знаний и умений на уроках литературы, полноценное восприятие учащимися содержания литературного произведения через его художественно-языковую форму;
- способствовать развитию речи и мышления учащихся на межпредметной основе.

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

- владеть коммуникативными умениями в социально-культурной и официально-деловой сферах общения;
- владеть навыками нормативного употребления языковых единиц в разных сферах общения;
- анализировать и оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- точно и свободно выражать мысли и чувства разными способами в соответствии с условиями и сферой речевого общения.

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

- языковой норме, её функциях и вариантах;
- речевой деятельности, её основных видах; приёмы редактирования текстов.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>72</i>	<i>10</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/З)</b>	<i>34</i>	<i>98</i>

### 4. Вид промежуточной аттестации: контрольная работа

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ЕН.01 «Математика»

#### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ЕН.01 «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

## 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

### умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- применять формулы вычисления простого и сложного процентов, методы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач, обоснования целесообразности операций бухгалтерского учёта; рассчитывать экономические показатели, применяемые в бухгалтерских расчётах.

### и знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- формулы простого и сложного процентов, основы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических и бухгалтерских задач.

## 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>	<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>18</b>	<b>50</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>	

## 5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»/«Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»/«Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

**умения:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты финансовой информации;
- осуществлять поиск информации в базах данных.
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;

**и знания:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации финансово-хозяйственной деятельности;

- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>110</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>74</b>	<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>34</b>	<b>98</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета и контрольной работы</b>		

#### 4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, контрольная работа

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации»

##### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

##### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина Экономика организации предполагает изучение основных сфер деятельности производственных предприятий и подготовка специалистов к пониманию и принятию решений в области организации и управления созданием, производством и сбытом продукции на основе экономических знаний применительно к конкретным рыночным условиям, что влияет на экономику государства в целом.

Учебная дисциплина Экономика организации обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих 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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

##### умения:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации

##### и знания

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;

- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>114</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>	<b>18</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>32</b>	<b>94</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>	

### 4. Вид промежуточной аттестации: контрольная работа и экзамен

## Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.02 «Статистика»

### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.02 Статистика является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина ОП.02 Статистика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих 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 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий;

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения:

- проводить арифметический и логический контроль качества информации.

- по исходным данным проводить сводку и группировку (по качественным и количественным признакам). Определять величину интервала. Построить ряды распределения (дискретные, непрерывные).
  - строить статистические таблицы. Простые, групповые и комбинированные таблицы. Статистические графики.
  - исчислять относительные статистические показатели.
  - исчислять средние уровни с использованием различных видов средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов.
  - исчислять абсолютных и относительных показателей вариации и их интерпретация.
  - анализировать различные виды рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей.
  - исчислять индивидуальные, агрегатные и средние индексы
- и знания:**

- предмет и методы статистики. Структуру органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета.
- формы, виды, способы статистического наблюдения. Понятие ошибок статистического наблюдения.
- виды статистической сводки и группировки данных. Представление результатов сводки и группировки статистических данных. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда.
- правила построения статистических таблиц. Различать статистические таблицы по видам.
- виды графиков по форме графического образа и способу построения.
- индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения.
- средние величины и показатели вариации
- виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и неравноотстоящими уровнями ряда во времени); Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные. Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики.
- понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация. Взаимосвязь индексов.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>	<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>16</b>	<b>46</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		

**4. Вид промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет.

## Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент (по отраслям)»

### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Менеджмент (по отраслям)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Менеджмент (по отраслям)» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих 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 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **умения**:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии;
- проводить работу по мотивации персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру

**и знания:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- научные подходы к управлению;
- принципы построения и основные виды организационной структуры управления;
- элементы внешней и внутренней среды организации;
- жизненный цикл организации и его отдельные фазы;
- содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта;
- этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации;
- принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры;
- элементы функционального менеджмента.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>	<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>26</b>	<b>52</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.04 «Документационное обеспечение управления»

#### 1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

## **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся знаний теоретических и практических основ в области создания документационного обеспечения управления, а также приобретения навыков грамотной и эффективной организации современного делопроизводства на предприятиях и организациях.

### **Задачи дисциплины:**

- изучить законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие работу с документами организации;
- ознакомить с правилами составления и оформления управленческих документов;
- изучить порядок работы с личными и служебными документами;
- сформировать навыки составления и оформления основных документов управления; изучить работу службы документационного обеспечения управления;
- ознакомить обучающихся с современными технологиями организации документооборота предприятий и организаций.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих 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 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

### **умения:**

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

### **и знания:**

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

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	6
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	16	48
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

### Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

#### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

#### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих 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 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

#### умения:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

#### и знания:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>	<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>18</b>	<b>42</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.06 «Логистика»

##### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего

Учебная дисциплина «Логистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

##### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Логистика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих 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.
- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
- ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	109	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80	10
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	25	97
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация	2	

### 4. Вид промежуточной аттестации: экзамен

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.07 «Бухгалтерский учет»

##### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.07 Бухгалтерский учет является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

##### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина ОП.07 Бухгалтерский учет обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих 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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

##### умения:

- составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов и рассчитывать суммы налогов,
- проводить проверку начисленных налогов и других платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- отражать факты хозяйственной жизни по начислению и уплате налогов на счетах бухгалтерского учета
- формировать учетную политику организации;
- отражать факты хозяйственной жизни по формированию и изменению собственного капитала организации на счетах бухгалтерского учета;
- отражать факты хозяйственной жизни по поступлению доходов и осуществлению расходов организации на счетах бухгалтерского учета;
- отражать факты хозяйственной жизни по формированию финансового результата организации на счетах бухгалтерского учета
- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
- отражать факты хозяйственной жизни по расчетам на счетах бухгалтерского учета
- проверять правильность составления бухгалтерских проводок по активам и обязательствам организации на счетах бухгалтерского учета

**и знания:**

- нормативно-правовую базу по начислению налогов и других платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- правила и порядок отражения фактов хозяйственной жизни по начислению налогов на счетах бухгалтерского учета
- учетную политику организации, нормативные правовые акты, формирующие собственный капитал организации;
- порядок формирования доходов и расходов организации
- нормативные правовые акты по формированию финансового результата организации;
- принципы и технологии организации безналичных расчетов;
- теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля
- порядок и правила проведения внутреннего контроля отражения фактов хозяйственной жизни организации на счетах бухгалтерского учета

**3. Общая трудоемкость дисциплины**

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>62</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>	<b>20</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>28</b>	<b>42</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		

**4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет**

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОП.08 «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия»**

**1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Учебная дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих 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 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 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	53	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34	8
Самостоятельная работа обучающегося	17	45
Консультация	2	-

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

## Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности»

### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.08 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина ОП.08 Безопасность жизнедеятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих 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, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

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

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

**умения:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- 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

**знания:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; стандартов антикоррупционного поведения;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

– порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68	8
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	32	94
Консультация	2	-

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, контрольная работа.

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины В.ОП.10 «Рекламная деятельность»

**1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**  
Учебная дисциплина «Рекламная деятельность» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**  
Учебная дисциплина «Рекламная деятельность» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих 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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54	10
Самостоятельная работа обучающегося (С/З)	22	68
Консультация	2	-

### 4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачёт

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины В.ОП.11 «Основы предпринимательской деятельности»

#### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.05 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

#### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина ОП.05 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения:

- определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- определять признаки предпринимательской деятельности;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;
- организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;
- использовать на практике полученные знания;
- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;
- выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;
- создавать и поддерживать высокую организационную культуру;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;
- использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;
- уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;
- определять действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;
- определять вид гражданско-правового договора;
- определять и оценивать содержание кредитного договора, а также ответственность его сторон;
- определять нормативную базу, регулиующую предпринимательскую деятельность;
- отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;
- умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;
- определять субъектов предпринимательской деятельности, а также содержание их прав и обязанностей;
- обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств;
- анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;
- определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;
- определять и оценивать содержание кредитного договора, а также ответственность его сторон;
- определять нормативную базу, регулиующую порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц;
- определять в сфере экономических основ и правового регулирования закупок для обеспечения корпоративных нужд, информацию о последних изменениях законодательства и практике его применения;
- анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства)
- анализировать порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения;
- анализировать отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности закупок

**и знания:**

- применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.
- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;
- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- знать нормы корпоративной культуры и этики;
- использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность-

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;
- основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;
- особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;
- знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;
- основные положения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, товаров, услуг для государственных и муниципальных нужд;
- особенности закупок, осуществляемых малыми и средними предприятиями
- сущность и виды ответственности предпринимателя;
- последствия признания сделки недействительной;
- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- кредитные и расчетные обязательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
- основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;
- субъекты предпринимательской деятельности, их права и обязанности в финансовых отношениях;
- претензионно-исковые документы при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы;
- сущность и виды ответственности предпринимателя;
- последствия признания сделки недействительной;
- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- права и обязанности юридических лиц при создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц;
- права и обязанности регистрирующих органов; -
- основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;
- способы участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.
- основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;
- особенности правового положения недвижимого имущества;
- порядок заключения гражданско-правового договора на торгах, исполнение таких договоров;
- особенности заключения договора поставки для государственных и муниципальных нужд.
- требования к содержанию контракта на поставку товаров для государственных и муниципальных нужд

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>	<b>10</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>28</b>	<b>54</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

### 4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
В.ОП.12 «Бизнес-планирование»**

**1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Процесс изучения дисциплины способствует формированию 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

**3. Общая трудоемкость дисциплины**

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>50</b>	<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/З)</b>	<b>28</b>	<b>72</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

**3. Вид промежуточной аттестации: контрольная работа**

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
В.ОП.13 «Основы банковского дела»**

**1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Основы банковского дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина «Основы банковского дела» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Цель учебной дисциплины - формирование у студентов знаний о банковской деятельности и банке как финансовом институте; приобретение навыков практической работы в банковской сфере современной Российской экономики.

Задачи дисциплины - изучение содержания и организации банковского дела в Российской Федерации, его правовое регулирование, знакомство с особенностями ведения банковских операций.

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

- Рассчитывать сложный банковский процент;
- Оформлять документы по безналичным расчетам;
- Контролировать и оформлять наличные расчеты;
- Читать банковские счета;
- Оценивать степень возможного риска.

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

- Историю развития кредитной системы в России;
- Законодательные основы современного банка;
- Активные и пассивные операции банков;
- Особенности бухгалтерского учета в банках;
- Порядок работы с международными платежами;
- Виды ценных бумаг.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию общих компетенций:

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

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

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

**3. Общая трудоемкость дисциплины**

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>	<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>18</b>	<b>46</b>
<b>Консультация</b>		

**4. Вид промежуточной аттестации: контрольная работа**

**Аннотация рабочей программы дисциплин  
В.ОП.14 «Экономическая теория»**

**1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Экономическая теория» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина «Экономическая теория» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **умения:**

-оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;

-использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;

-строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;

-распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления,

-применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;

-выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро - и макроуровнях

**и знания:**

-предмет, метод и функции экономической теории;

-общие положения экономической теории;

-основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;

-построение экономических моделей;

-характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;

-основы формирования государственного бюджета

-рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;

-основные направления экономической реформы в России.

-закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42	14
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	28	58
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация	2	

### 4. Вид промежуточной аттестации: экзамен

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины В.ОП.15 «Основы проектной и исследовательской деятельности»

##### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы проектной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

##### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Основы проектной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Цель дисциплины заключается в развитии исследовательской компетентности учащихся посредством освоения ими методов научного познания и умений учебно-исследовательской деятельности.

Задачами дисциплины являются:

- научить обучающихся самостоятельной теоретической работе;
- познакомить с современными методами научных исследований;
- сформировать понятие о сущности исследовательской деятельности;
- создать оптимальные условия для развития познавательной активности и интереса обучающихся, развития их умений и навыков общения и взаимодействия;
- способствовать овладению методологией научного познания;
- научить работать с научной литературой, осуществлять поиск необходимой информации;
- выработать умение работы над рефератами, докладами, курсовыми и дипломными работами, прививать навыки публичного выступления;
- создать условия для саморазвития, самореализации, самовыражения обучающихся.

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

- формулировать тему исследовательской работы, доказывать её актуальность;
- составлять план исследовательской работы;
- выделять объект и предмет исследовательской работы;
- определять цель и задачи исследовательской работы;
- работать с разными источниками информации, грамотно цитировать их, составлять библиографический список по теме исследования, оформлять библиографические ссылки;
- определять методы исследовательской деятельности, соответствующие задачам исследования;
- оформлять результаты исследовательской работы;
- формулировать выводы и делать обобщения.

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

- основные методы исследовательской деятельности;
- порядок и правила оформления исследовательской работы;
- способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов;
- методы научного познания;
- общую структуру и научный аппарат исследования;
- приемы и способы поиска и накопления необходимой научной информации.

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

- навыками работы с различными информационными ресурсами;
- навыками анализа и конспектирования литературы;
- методикой постановки проблемы, обоснования актуальности исследования;
- навыками организации исследовательской деятельности;
- навыками публичной защиты результатов собственного исследования.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>38</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>	<b>6</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>6</b>	<b>32</b>

#### 4. Вид промежуточной аттестации: контрольная работа

#### Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

##### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

##### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и соответствующие ему **общие компетенции**:

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

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

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

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

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

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

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

**и профессиональные компетенции:**

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установление коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

**уметь:**

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

**знать:**

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;

- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>585</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>206</b>	<b>42</b>
<b>Курсовая работа (проект)</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>127</b>	<b>441</b>
<b>Консультация</b>	<b>10</b>	-
Учебная практика	<b>36</b>	
Производственная практика (по профилю специальности)	<b>36</b>	
Промежуточная аттестация	<b>6</b>	

#### 4. Вид промежуточной аттестации: комплексный экзамен

#### Аннотация к программе учебной практики ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

##### 1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

##### 2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

**уметь:**

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству.

**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.

**иметь практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договор;
- установление коммерческих связей.

**3. Требования к результатам освоения содержания практики**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
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 логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

#### **Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики**

Всего - 36 часов, 1 неделя.

#### **4. Формы контроля: комплексный дифференцированный зачет.**

### **Аннотация к программе производственной практики (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**

#### **1. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и реализуется в виде одного из этапов ПМ.01 продолжительностью 1 неделя (36 часов).

#### **2. Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД 1. «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

#### **3. Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика, как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **общих компетенций (ОК)**:

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.

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций (ПК):**

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.

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

**приобрести практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда

4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

**Всего - 1 неделя, 36 часов.**

5. Формы контроля: комплексный дифференцированный зачет.

#### **Аннотация к программе профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

##### **1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

##### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и соответствующие ему **общие компетенции:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- определение показателей ассортимента;
- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

**уметь:**

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

**знать:**

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	441	
из них на освоение МДК	210	54
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	111	273
Учебная практика	36	
Производственная практика (по профилю специальности)	72	
Промежуточная аттестация	6	

### 4. Вид промежуточной аттестации: комплексный экзамен

#### Аннотация к программе учебной практики ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

##### 1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа учебной практики (далее – программа учебной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика проводится в структурных подразделениях института или в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

#### Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

#### Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизмами и порядком налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;

-обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;  
-проводить маркетинговое исследование рынка.  
иметь практический опыт:

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

## **2. Требования к результатам освоения содержания практики**

Результатом освоения программы учебной практики является формирование **общих компетенций**:  
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

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

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

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

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

### **и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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.

## **3.Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики**

Всего - 36 часов, 1 неделя.

## **4. Формы контроля: комплексный дифференцированный зачет.**

## **Аннотация к программе производственной практики (по профилю специальности)**

### **ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

#### **1. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и реализуется в виде одного из этапов ПМ.02 продолжительностью 2 недели (72 часа).

#### **2. Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

– формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;

– приобретение практического опыта.

#### **5. Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

**Производственная практика (по профилю специальности), как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих общих компетенций (ОК):**

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

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

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

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

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

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

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

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

**и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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.

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

**приобрести практический опыт в:**

– исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

– оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;

– организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

**6. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Всего 2 недели, 72 часа.

**7. Формы контроля: комплексный дифференцированный зачет.**

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**

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

**1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Профессиональный модуль ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и соответствующие ему **общие компетенции**:

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

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

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

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

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

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

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

**и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- определение показателей ассортимента;
- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

**уметь:**

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

**знать:**

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

**3. Общая трудоемкость дисциплины**

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	372	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	178	876
Курсовая работа (проект)	20	10
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	74	184
Консультация	4	-

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Учебная практика	36	
Производственная практика (по профилю специальности)	72	
Промежуточная аттестация	4	

#### 4. Вид промежуточной аттестации: комплексный экзамен

##### Аннотация к программе учебной практики

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

##### 1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика проводится в организациях в рамках профессионального модуля **ПМ.03** «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

##### Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций; – приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

##### уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

##### знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;

- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

**приобрести первоначальный практический опыт:**

- определения показателей ассортимента;
- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

**2. Требования к результатам освоения содержания практики**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Расчислять товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

**3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего - 36 часов, 1 неделя.

**4. Формы контроля:** дифференцированный зачет.

**Аннотация к программе производственной практики (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**1. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», и реализуется непрерывно в течение 2 недель (72 часа).

**2. Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

**Задачи производственной практики:**

- формирование общих и профессиональных компетенций, а также дополнительных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

**3. Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности), как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **общих компетенций (ОК)**:

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.

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций (ПК):**

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

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

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

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

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

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

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

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

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

**приобрести практический опыт:**

- определение показателей ассортимента;
- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

**уметь:**

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

**знать:**

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

4. **Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**  
Всего – 2 недели, 72 часа.
5. **Формы контроля:** комплексный дифференцированный зачет.

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля  
ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

**1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**  
Профессиональный модуль «ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему

**общие компетенции:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
- ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
- ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
- ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
- ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

**и профессиональные компетенции:**

- ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
- ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
- ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
- ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
- ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
- ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
- ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
- ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
- ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>178</b>	
<i>в том числе:</i>		
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>	<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)</b>	<b>30</b>	<b>92</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<i>Учебная практика</i>	<b>36</b>	
<i>Производственная практика</i>	<b>36</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>	

### 4. Вид промежуточной аттестации: комплексный экзамен

**Аннотация к программе учебной практики ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

### **1. Место учебной практики в структуре ППССЗ**

Рабочая программа учебной практики (далее – программа учебной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика проводится в структурных подразделениях института или в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

### **2. Цели и задачи учебной практики**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;

формирование элементов общих и профессиональных компетенций;

приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

**уметь:**

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

**знать:**

- порядок проведения приемки товаров по количеству и качеству;
- правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе на ней;
- идентификацию и оценку качества товаров, градации качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения;
- условия и сроки хранения и транспортирования товаров;
- товаросопроводительные документы и правила их оформления;
- основы микробиологии, санитарии и гигиены, санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям.

**приобрести практический опыт в:**

- приемке товаров по количеству и качеству;
- идентификации товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценке качества товаров;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники; соблюдения правил техники безопасности при работе;
- проверке условий и сроков хранения товаров, правильности оформления товаросопроводительных документов;

### **3. Требования к результатам освоения содержания практики**

Результатом освоения программы учебной практики является формирование **общих компетенций:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

**и профессиональные компетенции:**

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики**

Всего - 2 недели, 72 часа.

**5. Формы контроля: комплексный дифференцированный зачет.**

### **Аннотация к программе производственной практики (по профилю специальности)**

#### **ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

##### **1. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

##### **2. Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

– формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;

– приобретение практического опыта.

##### **3. Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности), как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **общих компетенций (ОК)**:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

**и профессиональные компетенции:**

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

**приобрести практический опыт в:**

- организации и проведении финансового контроля;
- осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
- планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

– применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок

#### **4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Всего 36 часов, 1 неделя.

5. Формы контроля: **комплексный дифференцированный зачет.**

### **Аннотация программы производственной (преддипломной) практики**

#### **1. Место практики в структуре ППСЗ**

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики определяет требования к умениям и практическому опыту по видам деятельности:

ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;

ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики призвана в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечить развитие общих и профессиональных компетенций.

Содержание производственной (преддипломной) практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Производственная практика (преддипломная) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса после освоения всех профессиональных модулей и учебных дисциплин и реализуется непрерывно в течение 4 недель (144 часа).

#### **2. Цели и задачи практики**

Преддипломная практика, как завершающий этап формирования компетенций, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического и практического материала.

В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. **Теоретический** (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

## 2. **Практический** (собственно практика).

Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

## 3. **Исследовательский** (с момента окончания практической деятельности и донаписания отчета).

Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Основные *задачи* производственной (преддипломной) практики предполагают:

- изучение деятельности конкретного предприятия (организации): в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью;
- закрепление комплекса теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления;
- совершенствование всех видов профессиональной деятельности по специальности;
- осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

### **1.3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики (преддипломной)**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен **углубить первоначальный практический опыт по:**

ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;

ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся завершает развитие общих компетенций 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, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

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

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Количество часов на производственную (преддипломную) практику –**

Всего 4 недели, 144 часа.

### **5. Формы контроля: дифференцированный зачет.**