

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.12.2021 14:15:36

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

ЕН.01 Математика

### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН.01) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 2; ПК 1.8, 2.1, 2.9, 3.7.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;</li><li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li><li>- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</li><li>- основы интегрального и дифференциального исчисления.</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.</li></ul>	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</p> <p>Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8).</p> <p>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 2.1).</p> <p>Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты (ПК 2.9).</p> <p>Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК 3.7).</p>

### Планируемые личностные результаты

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	76
в т.ч. в форме практической подготовки	51
в т.ч.:	
теоретическое обучение	17

практические занятия	34
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	25
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**  
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН.02) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 4, 5. ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых профессиональных и общих компетенций</b>
<p>Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; Информационные технологии в профессиональной деятельности, обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации.</p>	<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>

**Планируемые личностные результаты:**

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
------	---

ЛР 20	Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурснопрограммной деятельностью
-------	--

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	143
в т.ч. в форме практической подготовки	96
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	48
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	47
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ. 01 Основы философии

##### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы философии» относится к циклу общегуманитарных и социально-экономических дисциплин (ОГСЭ.01) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 1 - 4, 10.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций
<p>Знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> <p>Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li> <li>– организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li> <li>– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</li> <li>– осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</li> <li>– логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).</li> </ul>

Планируемые личностные результаты

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
в т.ч. в форме практической подготовки	51
в т. ч.:	
теоретическое обучение	51
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	3
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	

### Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ. 02 История

#### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История» относится к циклу общегуманитарных и социально-экономических дисциплин (ОГСЭ.02) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 1 - 4, 10.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций
Знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li> <li>– организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li> <li>– принимать решения в стандартных и нестандартных</li> </ul>

<p>деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.</p> <p>Уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.</p>	<p>ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</li> <li>– логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).</li> </ul>
--	--

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	58
в т.ч. в форме практической подготовки	51
в т.ч.:	
теоретическое обучение	51
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	7
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины

##### ОГСЭ.03 Иностранный язык

#### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина относится к группе общегуманитарных и социально-экономических дисциплин (ОГСЭ.03) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 4, 9, 10

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций
---	------------------------------

<p><b>Знать:</b> лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p> <p><b>Уметь:</b> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Иностранный язык переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p>
---	--

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	181
в т.ч. в форме практической подготовки	136
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	136
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	45
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины

##### ОГСЭ. 04 Физическая культура

#### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ. 04) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 1,8.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций
<p><b>Знать:</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы</p>	<p>- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с</p>

здорового образа жизни. Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	коллегами, руководством, потребителями. - ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
---	---

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 19	Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	236
в т.ч. в форме практической подготовки	118
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	114
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	118
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	

#### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.05 Профессиональный иностранный язык**

##### **1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Дисциплина относится к группе общегуманитарных и социально-экономических дисциплин (ОГСЭ.05) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 4, 9,  
10

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций
Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Иностранный язык переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	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.

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
--	--

**Планируемые личностные результаты**

ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
-------	---

**3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	160
в т.ч. в форме практической подготовки	101
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	101
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	59
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
ОГСЭ. 06 Регионоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Регионоведение» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ.06) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 1 - 4, 10.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-различные аспекты понятия «регион»;</li> <li>-основные факторы регионализма;</li> <li>- современные концепции регионального развития;</li> <li>- особенности внутрирайонных и межрайонных экономических связей;</li> <li>- историю и этнографию, экономику и политику, науку и культуру, язык и религию, традиции и ценности конкретного региона и его населения;</li> <li>-закономерности процесса формирования и функционирования социально-экономической системы региона;</li> <li>- иметь представление обо всех формах территориальной организации хозяйств.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно ориентироваться в тенденциях развития региональной экономики, науки, культуры и образования;</li> <li>- оперировать базовыми понятиями;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li> <li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</li> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</li> <li>- логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и</li> </ul>



- определять задачи личностного развития и самообразования; организовывать собственную деятельность.	письменную речь (ОК 10).
--	--------------------------

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	66
в т.ч. в форме практической подготовки	44
в т.ч.:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	22
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ. 07 Культурология

##### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Культурология» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ.07) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 1 - 4, 10.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции культуры; ориентироваться в базовых культурных ценностях человечества, осознавать их роль в истории общества и становлении личности;</li> <li>- основные этапы в развития цивилизации, наиболее значимые культурные достижения человечества, исторические формы отношения человека к человеку к миру природы и к самому себе;</li> <li>- место и роль своей будущей профессии в системе культуры; осознавать ценность интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального развития;</li> <li>- типологические особенности различных региональных и конфессиональных культур, значимые для формирования толерантного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li> <li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них</li> </ul>

<p>и навыков межкультурной коммуникации в профессиональной и в частной жизни;</p> <p>- место и роль России в мировом культурно-историческом процессе.</p> <p>Уметь:</p> <p>- осуществлять профессиональную деятельность в полиэтническом и многоконфессиональном коллективе;</p> <p>- самостоятельно находить и анализировать информацию, необходимую для развития общей культуры и социализации личности;</p> <p>- аргументированно и ясно излагать свою позицию по вопросам общекультурного характера. Представлять просветительскую информацию в доступном для других виде.</p>	<p>ответственность (ОК 3).</p> <p>– осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</p> <p>– логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).</p>
--	--

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	102
в т.ч. в форме практической подготовки	68
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	34
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	34
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП. 01 Экономика организации

##### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика организации» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла (ОП.01) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 7, 12; ПК 2.3, 2.4.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых профессиональных и общих компетенций</b>
---	--

<p><b>Знать:</b>  основные принципы построения экономической системы организации; управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;  состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;  планирование деятельности организации.</p> <p><b>Уметь:</b>  определять организационно-правовые формы организаций;  планировать деятельность организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;  рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;  находить и использовать необходимую экономическую информацию.</p>	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1.)  Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2.)  Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3.)  Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).  Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).  Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).  Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК 2.3).  Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4).</p>
--	--

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	179
в т. ч. в форме практической подготовки	119
в т. ч.:	
теоретическое обучение	68
практические занятия	51
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	60

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
ОП. 02 Статистика**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Статистика» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла (ОП.02) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 12; ПК 1.8.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых профессиональных и общих компетенций</b>
<p>Уметь: использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы.</p> <p>Знать: предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы.</p>	<p>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</p> <p>-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</p> <p>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</p> <p>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</p> <p>-соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).</p> <p>- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8).</p>

**Планируемые личностные результаты**

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный,

	пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
--	---

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	77
в т.ч. в форме практической подготовки	51
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	26
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	

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

#### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 03 Менеджмент (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 6, 7, 10; ПК 1.7.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
<p>Уметь:</p> <p>применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</p> <p>делового и управленческого общения;</p> <p>планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.</p> <p>Знать:</p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li> <li>-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</li> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</li> <li>- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).</li> <li>-самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).</li> <li>- логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).</li> </ul>

стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7).
--	---

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	126
в т.ч. в форме практической подготовки	84
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	42
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	42
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

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

##### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 «Документационное обеспечение управления» является общепрофессиональной дисциплиной в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 6, 12; ПК 2.2.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
Уметь: оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; Документационное обеспечение управления проводить	- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1). -организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2). - принимать решения в стандартных и нестандартных

<p>автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</p> <p>Знать:</p> <p>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.</p>	<p>ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</p> <p>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</p> <p>- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).</p> <p>- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).</p> <p>- оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК 2.2).</p>
---	--

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	42
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	14
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины

##### ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

#### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 6, 7, 12; ПК 1.1, 1.3.

## 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
<p>Знать:</p> <p>основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>правила оплаты труда;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право социальной защиты граждан;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать необходимые нормативные документы;</p> <p>защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>определять организационно-правовую форму организации;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p>	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</p> <p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</p> <p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</p> <p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</p> <p>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).</p> <p>Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).</p> <p>Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1).</p> <p>Принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3).</p>

### Планируемые личностные результаты

ЛР 16	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
ЛР 17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов
ЛР 18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций



### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	42
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	14
<b>Промежуточная аттестация –зачет</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП. 06 Логистика

##### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «Логистика» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 6, 7; ПК 1.2, 1.9.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
<p>Знать: цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику.</p> <p>Уметь: применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li> <li>-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</li> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</li> <li>- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).</li> <li>-самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).</li> <li>- на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2).</li> <li>- применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9).</li> </ul>

### Планируемые личностные результаты

ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	66
в т.ч. в форме практической подготовки	44
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	22
<b>Промежуточная аттестация –зачет</b>	

### Аннотация к рабочей программе дисциплины

#### ОП. 07 Бухгалтерский учёт

##### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 «Бухгалтерский учёт» является общепрофессиональной дисциплиной в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 7; ПК 1.3, 2.1.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
<p>Уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы</p>	<p>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</p> <p>-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</p> <p>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</p> <p>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</p>

бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность.	-самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7). - принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3). - 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 2.1).
--	--

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	77
в т.ч. в форме практической подготовки	51
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	26
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	

### Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.08. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия

#### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 7, 12; ПК 1.3, 1.6, 3.1, 3.3, 3.4, 3.6 - 3.8

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Результаты обучения</b> (освоенные умения, усвоенные	<b>Коды формируемых профессиональных и общих компетенций</b>
--	--

знания)	
<p><b>Знать:</b>  основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;  основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;  основные положения Национальной системы стандартизации.</p> <p><b>Уметь:</b>  работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;  осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;  переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li> <li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</li> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</li> <li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).</li> <li>- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).</li> <li>- принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3).</li> <li>- участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6).</li> <li>- участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров (ПК 3.1).</li> <li>- оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.3).</li> <li>- классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества (ПК 3.4).</li> <li>- обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.6).</li> <li>- производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК 3.7).</li> <li>- работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю (ПК 3.8).</li> </ul>

Планируемые личностные результаты

ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий,
-------	---

	эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	63
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	21
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

### Аннотация к рабочей программе дисциплины

#### ОП. 9 Безопасность жизнедеятельности

#### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному циклу в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – 12; ПК 1.1 - 3.8.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
Уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1). - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2) - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3). - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4) - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. (ОК 5) - Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

<p>применять первичные средства пожаротушения;  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим.  Знать:  принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p>	<p>(ОК 6)  - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 7)  - Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения. (ОК 8)  - Пользоваться иностранным языком как средством делового общения. (ОК 9)  - Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь. (ОК 10)  - 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 11)  - Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. (ОК 12)  - Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. (ПК 1.1)  - На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. (ПК 1.2)  - Принимать товары по количеству и качеству. (ПК 1.3)  - Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли. (ПК 1.4)  - Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. (ПК 1.5)  - Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. (ПК 1.6)  - Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. (ПК 1.7)  - Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. (ПК 1.8)  - Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. (ПК 1.9)  Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. (ПК 1.10)</p>
--	---

<p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-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 2.1)</li> <li>- Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. (ПК 2.2)</li> <li>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК 2.3)</li> <li>- Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. (ПК 2.4)</li> <li>- Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. (ПК 2.5)</li> <li>- Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. (ПК 2.6)</li> <li>- Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. (ПК 2.7)</li> <li>- Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. (ПК 2.8)</li> <li>- Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. (ПК 2.9)</li> <li>- Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. (ПК 3.1)</li> <li>- Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию. (ПК 3.2)</li> <li>- Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. (ПК 3.3)</li> <li>- Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества. (ПК 3.4)</li> <li>- Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их</li> </ul>
--	---

	<p>сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов. (ПК 3.5)</p> <p>- Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. (ПК 3.6)</p> <p>- Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. (ПК 3.7)</p> <p>Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. (ПК 3.8)</p>
--	---

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	102
в т.ч. в форме практической подготовки	68
в т. ч.:	
теоретическое обучение	68
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	34
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины

ОП. 10 Налоговое право

##### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.10 «Налоговое право» является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 1-4, 6, 7.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
---	-------------------------------------



<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</li> <li>- понимать сущность и порядок расчетов налогов.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;</li> <li>- принципы построения и элементы налоговых систем;</li> <li>- виды налогов в российской Федерации;</li> <li>- налоговые правоотношения;</li> <li>- налоговый контроль и ответственность за нарушение законодательства о налогах и сборах.</li> </ul>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>
--	---

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	49
в т.ч. в форме практической подготовки	33
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	11
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	16
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины

#### ОП. 11 Основы внешнеэкономической деятельности

##### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.11 «Основы внешнеэкономической деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1-4, 12; ПК 1.1, 1.2, 1.5, 1.7-1.9, 2.2, 2.5-2.9.

## 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы экономических систем и основные экономические институты общества; основные законы развития экономики и механизмы функционирования и регулирования рыночного хозяйства;</li> <li>- состояние, тенденции развития и особенности территориальной организации социально-экономического комплекса регионов мира и России; формы, принципы и методы регулирования международных экономических отношений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и анализировать основные тенденции развития экономик Российской Федерации и стран мира; анализировать мировые товарные рынки;</li> <li>- планировать и проводить научные исследования</li> </ul>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем при работе на внешнем рынке</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения</p>

	<p>целей организации на внешнем рынке, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации на международной арене</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений при проведении экспортно-импортных операций</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации на внешнем рынке</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты, в том числе по международным сделкам</p>
--	---

**Планируемые личностные результаты**

ЛР 16	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
ЛР 17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов

**3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	65
в т.ч. в форме практической подготовки	44
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	21
<b>Промежуточная аттестация –зачет</b>	

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП.12. Введение в специальность**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.12 «Введение в специальность» является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1-4, 6, 7, 12; ПК 1.1- 1.10.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых профессиональных и общих компетенций</b>
---	--

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и основные элементы коммерческой деятельности;</li> <li>- характеристику субъектов коммерческой деятельности и их организационно-правовые формы;</li> <li>- цели и задачи коммерческих служб организаций;</li> <li>- назначение и направление государственного регулирования коммерческой деятельности;</li> <li>- объекты коммерческой деятельности;</li> <li>- специфику предприятий малого и среднего бизнеса, их характерные признаки;</li> <li>- требования квалификационных характеристик работников коммерческих служб.</li> <li>- понятие коммерческих услуг.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучать законы и нормативные документы по регулированию коммерческой деятельности;</li> <li>- определять основные задачи дисциплины;</li> <li>- классифицировать объекты коммерческой деятельности;</li> <li>- определять организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности;</li> <li>- классифицировать коммерческие службы организаций;</li> <li>- определять требования к квалификации работника в зависимости от места и специфики его работы;</li> <li>- классифицировать коммерческие услуги;</li> <li>- самостоятельно изучать законы и нормативные документы по регулированию коммерческой деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li> <li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</li> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</li> <li>- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).</li> <li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).</li> <li>- вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции</li> <li>- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).</li> <li>- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1).</li> <li>- на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2).</li> <li>- принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3).</li> <li>- идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли (ПК 1.4).</li> <li>- оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли (ПК 1.5).</li> <li>- участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6).</li> <li>- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7).</li> <li>- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8).</li> <li>- применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9).</li> </ul>
---	---

	- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование (ПК 1.10).
--	---

**Планируемые личностные результаты**

ЛР 16	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
ЛР 17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов
ЛР 18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций

**3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	51
в т.ч. в форме практической подготовки	34
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	17
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

ОП.13 Предпринимательское право

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП. 13 «Предпринимательское право» является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 1-4, 6, 7.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
Знать: - законодательство РФ о предпринимательской деятельности; - организационно-правовые формы предпринимательства; - порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательства; - процедуры банкротства организаций (предприятий); - методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности; - правовое регулирование рынка ценных бумаг;	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,

<p>- правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг) и др. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в практике предпринимательства.</li> <li>- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- составлять правовые документы, в т.ч. договоры;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере предпринимательских правоотношений;</li> <li>- логично, грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по предпринимательской тематике.</li> </ul>	<p>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.</p>
--	---

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 14	<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>
ЛР 18	<p>Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций</p>

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	63
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	21
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>	

#### Аннотация к рабочей программе дисциплины

##### ОП. 14 Финансовое право

#### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 14 «Финансовое право» является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 1-4, 6, 7.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать, анализировать и применять законы и другие нормативные правовые акты;</li> <li>- анализировать правовые отношения, являющихся объектами финансового права;</li> <li>- разрабатывать и составлять соответствующие юридические документы, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов;</li> <li>- изучать и анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы, функции и задачи финансового права;</li> <li>- предмет и систему финансового права в РФ и за рубежом;</li> <li>- приемы и навыки анализа современных процессов и тенденций развития финансовых институтов;</li> <li>- федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, закрепляющие функции и полномочия финансовых органов в различных сферах хозяйственной деятельности государства.</li> </ul>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	498
в т.ч. в форме практической подготовки	33
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	11
курсовая работа (проект)	–

контрольная работа	–
Самостоятельная работа	15
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>	

### Аннотация к рабочей программе дисциплины

#### ОП.15. Управление персоналом

#### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.15 «Управление персоналом» является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1-12; ПК 1.6-1.9.

#### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li> <li>-делового и управленческого общения;</li> <li>-планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>-формировать организационные структуры управления;</li> <li>-учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>-внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>-цикл менеджмента;</li> <li>-процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>-функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li> <li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</li> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</li> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).</li> <li>- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).</li> <li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).</li> <li>- вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения (ОК 8).</li> <li>- пользоваться иностранным языком как средством делового общения (ОК 9).</li> <li>- логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).</li> <li>- обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в</li> </ul>



<p>деятельности экономического субъекта;  -систему методов управления;  -стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;  -особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций (ОК 11).  - соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).  - участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6).  - применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7).  - использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8).  - применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9).</p>
---	---

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в Московской области

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	65
в т.ч. в форме практической подготовки	44
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	21
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>	

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
ОП. 16 Основы предпринимательства**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.16 «Основы предпринимательства» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1-4,7,12; ПК 2.3, 2.4.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;</li> <li>- определять признаки предпринимательской деятельности;</li> <li>-определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>-оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;</li> <li>- основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;</li> <li>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</li> <li>- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;</li> <li>-знать нормы корпоративной культуры и этики;</li> <li>-использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие</li> </ul>	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1.)</p> <p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2.)</p> <p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3.)</p> <p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4.)</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).</p> <p>Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).</p> <p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК 2.3).</p> <p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4).</p>

предпринимательскую деятельность; - планирование деятельности организации.	
---	--

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 16	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
ЛР17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов
ЛР 20	Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурснопрограммной деятельностью

### 3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	119
в т.ч. в форме практической подготовки	79
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	31
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	40
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	

#### Аннотация к профессиональному модулю

### ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

#### 1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	

	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций
ЛР 19	Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК 1.2.	На своём 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 приёмы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приёмы 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составления и ведения договоров, контроля их выполнения;</li> <li>установления коммерческих связей;</li> <li>– соблюдения правил торговли;</li> <li>– управления и оценки состояния товарных запасов и потоков; приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> </ul>
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– размещения товарных запасов на хранение;</li> <li>– приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– соблюдения правил торговли;</li> <li>– идентификации организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>– определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; оценки эффективности оказания основных и дополнительных услуг;</li> <li>– использования методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения;</li> <li>– определения статистических величин, показателей вариации и индексов;</li> <li>– использования основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности.</li> <li>– построения логистических цепей и схем;</li> <li>– управления закупочной и коммерческой логистикой;</li> <li>– эксплуатации оборудования в соответствии с назначением;</li> <li>– соблюдения правил охраны труда.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; устанавливать контакт с деловыми партнерами;</li> <li>– оценивать товарные запасы и потоки; использовать информационные ресурсы для организации работы на складе; управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>– обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству.</li> <li>– работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству;</li> <li>– обеспечивать товародвижение и правильно принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>– оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров.</li> <li>– устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли.</li> <li>– оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>– анализировать и формировать перечень основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.</li> <li>– работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;</li> <li>– осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;</li> <li>– переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ);</li> <li>– применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</li> <li>– планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– эксплуатировать торгово- технологическое оборудование;</li> <li>– применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим,</li> <li>– использовать противопожарную технику</li> <li>– применять логистические цепи и схемы; управлять логистическими процессами организации.</li> <li>– собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы;</li> <li>– объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li> <li>– государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру коммерции;</li> <li>– основы договорных отношений в коммерческой деятельности; содержание этапов формирования коммерческих связей.</li> <li>– соблюдения правил торговли;</li> <li>– содержание понятия «товарные запасы», способы расчетов объемов товарных запасов; принципы товарного соседства; способы и методы размещения товарных запасов на складе.</li> <li>– порядок приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– способы обеспечения товародвижения;</li> <li>– организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их идентификации, их классификацию;</li> <li>– услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли.</li> <li>– услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; методы их оценки.</li> <li>– основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия:</li> <li>– сертификации соответствия и декларирования соответствия;</li> <li>– основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно- правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;</li> <li>– основные положения Национальной системы стандартизации;</li> <li>– перечень документов, необходимых для добровольной сертификации услуг.</li> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– квалификационные требования к обслуживающему персоналу.</li> <li>– основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики;</li> <li>– современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>– классификацию торгово- технологического оборудования, правила его эксплуатации;</li> <li>– организационные и правовые нормы охраны труда;</li> <li>– причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</li> <li>– технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;</li> <li>– цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике;</li> <li>– закупочную и коммерческую логистику.</li> </ul>
--	--

## **2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 429 часов:

в том числе в форме практической подготовки 72 часа (2 недели).

Из них на освоение МДК 357 часов,

в том числе самостоятельная работа 119 часов.

Промежуточная аттестация – экзамен и защита курсовой работы по МДК.01.01, дифференцированный зачет по МДК.01.02, МДК.01.03 и по производственной практике.

### **Аннотация к профессиональному модулю**

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

##### **1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций и личностных результатов

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	

	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов
ЛР 18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций
ЛР 19	Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей
ЛР 20	Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурснопрограммной деятельностью

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт 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 приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей); проведения инвентаризации; контроля результатов и планирования коммерческой деятельности на основе бухгалтерского учета.</li> <li>– оформления и проверки правильности составления организационно-распорядительных документов; заполнения документов с использованием автоматизированных систем;</li> <li>– поиска документов, использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте.</li> <li>– применения в практических ситуациях экономические методы; расчета микроэкономических показателей.</li> <li>– оформления финансовых документов и отчетов;</li> <li>– проведения денежных расчетов; расчета основных налогов, основных экономических показателей</li> <li>– деятельности организации, цены, заработной платы.</li> <li>– выявления потребностей (спроса) на товары;</li> <li>– обработки и результатов социологического опроса.</li> <li>– участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– расчета динамики продаж товаров и их доли в общем товарообороте для определения вида коммуникаций.</li> <li>– анализа маркетинговой среды организации; разработки и реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</li> <li>– проведения маркетингового исследования.</li> <li>– определения факторов конкурентоспособности товаров; оценки экспертным методом конкурентных преимуществ предприятия;</li> <li>– реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей.</li> <li>– анализа показателей финансово- хозяйственной деятельности торговой организации; оформления и составления финансовой отчетности; проведения денежных расчетов с покупателями.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять организационно- правовые формы организаций; планировать деятельность организации;</li> <li>– определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>– рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;</li> <li>– находить и использовать</li> <li>– необходимую экономическую информацию; анализировать рынки ресурсов; составлять финансовые документы и отчеты;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;</li> <li>– рассчитывать основные налоги; определять и анализировать основные экономические показатели (отчет о прибылях и убытках) работы организации.</li> <li>– выявлять, формировать и удовлетворять потребности;</li> <li>– проводить сегментацию потребителей;</li> <li>– определять тип маркетинга для обеспечения целей организации;</li> <li>– обеспечивать распределение через каналы сбыта товаров. продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; выбирать средства массовой коммуникации для продвижения товара.</li> <li>– осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; проводить маркетинговые исследования рынка;</li> <li>– принимать маркетинговые решения. Оценивать конкурентоспособность товаров; выявлять основных конкурентов торгового предприятия; обеспечивать распределение через каналы сбыта;</li> <li>– анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; рассчитывать основные налоги, применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы планирования коммерческой деятельности;</li> <li>– основные понятия по инвентаризации, показатели учета товаров; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;</li> <li>– план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность;</li> <li>– основные показатели учета товаров.</li> <li>– основные понятия: цели, задачи и принципы обеспечения управления;</li> <li>– системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;</li> <li>– классификацию документов;</li> <li>– требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>– организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; виды организационно-распорядительных документов.</li> <li>– основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>– управление основными и оборотными средствами;</li> <li>– состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</li> <li>– основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; планирование деятельности организации.</li> <li>– сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства;</li> <li>– функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы;</li> <li>– методiku расчета основных видов налогов; основные экономические показатели работы организации;</li> <li>– механизмы ценообразования, формы оплаты труда.</li> <li>– составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</li> <li>– средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров; виды спроса на товары.</li> <li>– маркетинговые коммуникации и их характеристику; виды и средства маркетинговых коммуникаций, виды рекламы.</li> <li>– методы сбора, хранения, обработки и оценки информации; методы изучения рынка, анализа окружающей среды;</li> <li>– этапы маркетинговых исследований, их результат;</li> <li>– виды маркетинговых решений; управление маркетингом.</li> <li>– конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности товара; сущность экспертного метода оценки конкурентоспособности предприятия и товара;</li> <li>– основы сбытовой политики организации;</li> <li>– методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы;</li> <li>– анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; основы финансирования, налогового законодательства, методологические основы анализа финансово- хозяйственной деятельности торговой организации;</li> <li>– порядок денежных расчетов с покупателями.</li> </ul>
--	---

## **2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 426 часов:

в том числе в форме практической подготовки 72 часа (2 недели).

Из них на освоение МДК 354 часов,

в том числе самостоятельная работа 118 часов.

Промежуточная аттестация – экзамен и защита курсовой работы по МДК.02.02, дифференцированный зачет по МДК.02.01, МДК.02.03 и по производственной практике.

### **Аннотация к профессиональному модулю**

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

##### **1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

Перечень общих компетенций и личностных результатов

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов
ЛР 18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций
ЛР 19	Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
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 результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определения показателей ассортимента; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;</li> <li>– определения номенклатуры показателей качества товаров.</li> <li>– определения объемов товарных потерь; реализации мероприятий по предупреждению и списанию товарных потерь.</li> <li>– расшифровки маркировки;</li> <li>– анализа и оценки состояния и качества упаковки;</li> <li>– полноты и правильности маркировки товаров.</li> <li>– распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;</li> <li>– установления градаций качества.</li> <li>– контроля режима и сроков хранения товаров;</li> <li>– проверки соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов; определения факторов, влияющих на сохранность конкретных групп товаров.</li> <li>– соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; оценки качества процессов в соответствии с установленными требованиями.</li> <li>– перевода внесистемных единиц измерений в единицы Международной системы (СИ).</li> <li>– осуществления контроля за соблюдением обязательных требований нормативных документов.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;</li> <li>– оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества.</li> <li>– рассчитывать товарные потери и списывать их;</li> <li>– применять способы снижения и предупреждения потерь на предприятии.</li> <li>– анализировать товарную информацию; применять методы товароведения и проводить оценку маркировки.</li> <li>– идентифицировать товары;</li> <li>– проводить органолептическую оценку качества товаров;</li> <li>– диагностировать дефекты.</li> <li>– соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, правила оформления сопроводительных документов.</li> <li>– соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке при приемке, хранении, реализации.</li> <li>– проводить измерения продовольственных и непродовольственных товаров.</li> <li>– работать с документами по подтверждению соответствия; оформлять акты приемки товара и выбраковки товара.</li> </ul>

Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;</li> <li>– ассортиментную политику организации, классификацию ассортимента, показатели ассортимента.</li> <li>– виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания.</li> <li>– виды маркировки товаров;</li> <li>– способы и средства нанесения товарной информации на упаковку товаров.</li> <li>– классификацию ассортимента товаров; товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества;</li> <li>– виды дефектов товаров.</li> <li>– условия и сроки транспортирования и хранения товаров;</li> <li>– правила и порядок оформления сопроводительных документов; факторы, обеспечивающие сохранность товаров.</li> <li>– особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров, санитарно-эпидемиологические требования к ним и к упаковке; порядок оценки качества процессов.</li> <li>– документы, необходимые для подтверждения соответствия отдельных видов товаров.</li> <li>– основные показатели измерения товаров и других объектов.</li> </ul>
-------	--

## **2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 237 часов:

в том числе в форме практической подготовки 72 часа (2 недели).

Из них на освоение МДК 165 часов,

в том числе самостоятельная работа 55 часов.

Промежуточная аттестация – экзамены по МДК.03.01 и МДК.03.02, дифференцированный зачет по производственной практике.

### **Аннотация к профессиональному модулю**

#### **ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (КОНТРОЛЕР – КАССИР)»**

##### **1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (контролер – кассир)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование 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.

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
ЛР 17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:



<p>Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составления и ведения договоров, контроля их выполнения; установления коммерческих связей; коммерческой деятельности; инфраструктуру коммерции;</li> <li>– основы договорных отношений в коммерческой деятельности; содержание этапов формирования коммерческих связей.</li> <li>– соблюдения правил торговли;</li> <li>– управления и оценки состояния товарных запасов и потоков; приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> <li>– размещения товарных запасов на хранение.</li> <li>– определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;</li> <li>– оценки эффективности оказания основных и дополнительных услуг.</li> <li>– использования методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения.</li> <li>– построения логистических цепей и схем; управления закупочной и коммерческой логистикой.</li> <li>– выявления потребностей (спроса) на товары;</li> <li>– обработки и результатов социологического опроса.</li> <li>– определения факторов конкурентоспособности товаров;</li> <li>– оценки экспертным методом конкурентных преимуществ предприятия;</li> <li>– реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей.</li> <li>– определения показателей ассортимента;</li> <li>– оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– установления градаций качества; определения номенклатуры показателей качества товаров.</li> <li>– контроля режима и сроков хранения товаров;</li> <li>– проверки соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов;</li> <li>– определения факторов, влияющих на сохранность конкретных групп товаров.</li> </ul>
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>–устанавливать контакт с деловыми партнерами.</li> <li>–оценивать товарные запасы и потоки; использовать информационные ресурсы для организации работы на складе; управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>–обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и –качеству.</li> <li>–оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>–анализировать и формировать перечень основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.</li> <li>–применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать и организовывать работу подразделения; учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности.</li> <li>– применять логистические цепи и схемы;</li> <li>– управлять логистическими процессами организации.</li> <li>– выявлять, формировать и удовлетворять потребности;</li> <li>– проводить сегментацию потребителей;</li> <li>– определять тип маркетинга для обеспечения целей организации; обеспечивать распределение через каналы сбыта товаров.</li> <li>– оценивать конкурентоспособность товаров; выявлять основных конкурентов торгового предприятия; обеспечивать распределение через каналы сбыта.</li> <li>– применять методы товароведения;</li> <li>– формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;</li> <li>– оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества.</li> <li>– соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, правила оформления сопроводительных документов.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдения правил торговли;</li> <li>– содержание понятия «товарные запасы», способы расчетов объемов товарных запасов; принципы товарного соседства; способы и методы размещения товарных запасов на складе.</li> <li>– услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные, методы их оценки;</li> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>– цикл менеджмента;</li> <li>– процесс и методiku принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– квалификационные требования к обслуживающему персоналу.</li> <li>– цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике;</li> <li>– закупочную и коммерческую логистику.</li> <li>– составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</li> <li>– средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров;</li> <li>– виды спроса на товары.</li> <li>– конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности товара; сущность экспертного метода оценки конкурентоспособности предприятия и товара;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы сбытовой политики организации.</li> <li>– теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;</li> <li>– ассортиментную политику организации, классификацию ассортимента, показатели ассортимента.</li> <li>– условия и сроки транспортирования и хранения товаров;</li> <li>– правила и порядок оформления сопроводительных документов; факторы, обеспечивающие сохранность товаров.</li> </ul>
--	--

**2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов практической подготовки - 144 часа (4 недели).

Промежуточная аттестация - зачет по учебной практике.

