

Аннотация рабочей программы

Название дисциплины Экономика организации

Направление подготовки: СПО, **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Цикл - ОП Общепрофессиональные дисциплины

Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина входит в профессиональный цикл, изучается, количество часов аудиторных всего –72, лекционные - 44, практические - 28, количество часов на самостоятельную работу – 36.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	<p>В результате освоения дисциплины студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- определять организационно – правовые формы организаций;- планировать деятельность организаций;- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;- рассчитывать по принятой методологии основные технико – экономические показатели деятельности организации;- находить и использовать необходимую экономическую информацию. <p>В результате освоения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- сущность организации, как основного звена экономики отраслей;- основные принципы построения экономической системы организации;управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;- организацию производственного и технологического процессов;- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;- способы экономики ресурсов, энергосберегающие технологии;- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;- основные технико – экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

	- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>
Форма промежуточной аттестации	зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины(или МДК)

Название дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Цикл: Профессиональный цикл

ОП Общепрофессиональные дисциплины

Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина входит в профессиональный цикл, изучается в 1 семестре, количество часов всего –48,
----------------------------------	--

	<p>лекционные - 30, практические - 18, количество часов на самостоятельную работу – 24.</p>
<p>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде,</p>

	<p>эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины(или МДК)

Название дисциплины: Логистика

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ОП Общепрофессиональные дисциплины

Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина входит в профессиональный цикл, изучается в 1 семестре, количество часов всего –34, лекционные - 20, практические - 14, количество часов на самостоятельную работу – 17.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; - управлять логистическими процессами организации. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи, функции и методы логистики; - логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; - контроль и управление в логистике; - закупочную и коммерческую логистику
Формируемые компетенции	ОК 1. Понимать сущность и

	<p>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 личного 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины

Название дисциплины: Бухгалтерский учет

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Цикл: Профессиональный цикл

ОП Общепрофессиональные дисциплины

Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина входит в профессиональный цикл, изучается в 4, 5 семестрах, количество часов всего –78, лекционные - 38, практические - 40, количество часов на самостоятельную работу – 39.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Уметь: - ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; - осуществлять бухгалтерский учет на предприятиях торговли; - подготавливать сводную учетную документацию. Знать: - сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях; - основные правила и методы ведения бухгалтерского учета; - виды бухгалтерских счетов; - учет хозяйственных операций; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - объекты учета; - первичные учетные документы, их реквизиты; - сводную учетную документацию.
Формируемые компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных

	<p>задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины

Название дисциплины: Стандартизация метрология и подтверждение качества

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ОП Общепрофессиональные дисциплины

Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина входит в профессиональный цикл, изучается в 1 семестре, количество часов всего –36, лекционные - 22, практические - 14, количество часов на самостоятельную работу – 18.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : - работать со стандартами при приемке

	<p>товаров по качеству и отпуске их при реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>

	<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация рабочей программы

Название дисциплины Безопасность жизнедеятельности

Направление подготовки: СПО, **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Цикл - Общепрофессиональные дисциплины

Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина входит в профессиональный цикл, изучается,?? количество часов всего –102, лекционные - 40, практические - 28, количество часов на самостоятельную работу – 34.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	<p style="text-align: center;"><i>В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:</i></p> <p>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 в быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим.</p> <p style="text-align: center;"><i>В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:</i></p> <p>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;</p>

	<p>способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям НПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми</p>

партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых

	<p>исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины

Формирование социальных компетентностей в сфере труда

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина входит в профессиональный цикл, изучается в 3 семестре, количество часов всего –36, лекционные - 12, практические - 24, количество часов на самостоятельную работу – 18.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Уметь: <ul style="list-style-type: none">– овладеть технологией поиска работы;– планировать карьеру;– грамотно составить резюме;– научиться искусству самопрезентации Знать: <ul style="list-style-type: none">– основные сведения о функциях рынка труда;– новые формы социально-экономического поведения;– понятие занятости;– классификацию профессий;– основные компоненты профессионального планирования;– психотехнические приемы снятия эмоционального напряжения;– основные приемы межличностного общения;– основные пути трудоустройства;– основные вопросы Трудового Кодекса РФ
Формируемые компетенции	ОК 1, 3, 4, 6, 8, 9 ПК 1.2 - 1.5, 2.1
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

Название дисциплины: Рекламная деятельность

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Цикл: Профессиональный цикл

ОП Общепрофессиональные дисциплины

Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина входит в профессиональный цикл, изучается в 1 семестре, количество часов всего –50, лекционные - 20, практические - 30, количество часов на самостоятельную работу – 25.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- управлять процессом рекламной деятельности; осуществлять анализ и разработку стратегии рекламной деятельности на основе современных методов и передовых научных достижений;- выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования;- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;- проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- основные результаты новейших исследований по проблемам рекламы и рекламной деятельности;- модели поведения экономических агентов и рынков;- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления рекламной деятельностью;- основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития.
Формируемые компетенции	<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</p>

	<p>эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

Деловая культура

Направление подготовки: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Профессиональный цикл

Место дисциплины в учебном плане	<p>Дисциплина входит в профессиональный цикл, изучается в 1, 2 семестре, количество часов всего –60, лекционные - 24, практические - 36, количество часов на самостоятельную работу – 30.</p>
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – -соблюдать правила профессиональной этики, – -применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности, – -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения, – -определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – -правила обслуживания населения, – -основы профессиональной этики, – -эстетику внешнего облика

	<ul style="list-style-type: none"> – -психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания, – -механизмы взаимопонимания в общении, – -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения, – -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.
Формируемые компетенции	ОК 1, 3, 4, 6, 8, 9 ПК 1.2 - 1.5, 2.1
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы

ПМ01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место дисциплины в учебном плане	количество часов всего –398, лекционные - 160, практические - 130, количество часов на самостоятельную работу – 145.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; - управлять товарными запасами и потоками; - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; - оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; - устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составные элементы коммерческой

	<p>деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственное регулирование коммерческой деятельности; - инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; - организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; - услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли; - классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; - организационные и правовые нормы охраны труда; - причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>

	<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация рабочей программы

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место дисциплины в учебном плане	количество часов всего –350 лекционные - 128, практические - 132, количество часов на самостоятельную работу – 130.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• составлять финансовые документы и отчеты;• осуществлять денежные расчеты;• пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;• рассчитывать основные налоги;• анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;• применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;• выявлять, формировать и удовлетворять потребности;• обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;• проводить маркетинговые исследования рынка;• оценивать конкурентоспособность товаров. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;• финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;• основные положения налогового законодательства;

	<ul style="list-style-type: none"> • функции и классификацию налогов; • организацию налоговой службы; • методику расчета основных видов налогов; • методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; • составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; • средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; • методы изучения рынка, анализа окружающей среды; • конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; • этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,</p>

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.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

ПК 2.8. 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. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать

	конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы

ПМ03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место дисциплины в учебном плане	количество часов всего –360, лекционные - 130, практические - 110, количество часов на самостоятельную работу – 130.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы товароведения; • формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; • оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; • рассчитывать товарные потери и списывать их; • идентифицировать товары; • соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; • виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; • классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их

	<p>качества, маркировку;</p> <ul style="list-style-type: none"> • условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; • особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация рабочей программы

ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место дисциплины в учебном плане	количество часов всего –128, лекционные - 48, практические - 80, количество часов на самостоятельную работу – 64.
Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач• проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров;• осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании;• обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности и их эксплуатации;• осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей;• соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчётные операции с покупателями;• проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;• оформлять документы по кассовым операциям. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• сущность и социальную значимость своей будущей профессии;• правила эксплуатации

	<p>контрольно-кассовой техники и выполнять расчётные операции с покупателями;</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров; • количественные характеристики непродовольственных товаров; • способы проверки качества, комплектности; • правила и способы размещения товаров в торговом зале и выкладки на торгово-технологическом оборудовании; • достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности и их эксплуатации; • маркировку товаров и услуг.
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>

	<p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Экзамен</p>

Аннотация рабочей программы учебной практики

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

<p>ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров. ПМ 04. Выполнение работ по профессии</p>	<p>количество часов всего –216: количество часов всего – 72, количество часов всего – 54, количество часов всего – 54, количество часов всего – 36.</p>
<p>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</p>	<ul style="list-style-type: none">• закрепления и углубления экономических знаний, полученных в период теоретического обучения, приобретения навыков самостоятельной работы по избранной специальности («Коммерция») и квалификации («Менеджер по продажам»),• приобретения опыта общественно-политической, организаторской и воспитательной работы,• сбора практического материала для выполнения курсовой работы по специальности (производственная практика) и дипломной работы (преддипломная практика).
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных</p>

ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с

	<p>применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет, квалификационный экзамен

Аннотация рабочей программы производственной практики

Направление подготовки: СПО, 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

<p>ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров. ПМ 04. Выполнение работ по профессии</p>	<p>количество часов всего –144: количество часов всего – 36, количество часов всего – 36, количество часов всего – 36, количество часов всего – 36.</p>
<p>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</p>	<ul style="list-style-type: none">• закрепления и углубления экономических знаний, полученных в период теоретического обучения, приобретения навыков самостоятельной работы по избранной специальности («Коммерция») и квалификации («Менеджер по продажам»),• приобретения опыта общественно-политической, организаторской и воспитательной работы,• сбора практического материала для выполнения курсовой работы по специальности (производственная практика) и дипломной работы (преддипломная практика).
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных</p>

ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с

	<p>применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет, квалификационный экзамен</p>