

**Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение Ленинградской области  
«Техникум водного транспорта»**

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
30.08.2020 г., протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом по ГБПОУ ЛО «ТВТ»  
от 30.08.2020 г. № 47

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей:  
38.00.00 «Экономика и управление»

Квалификация выпускника: менеджер по продажам

Программа подготовки: базовая

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 832.

**РАЗРАБОТЧИКИ:**

Ехропова З.В. – зам директора «ТВТ»

Прокофьева Н.И. - зам директора «ТВТ»

## Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	4
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b> .....	5
<b>2.1. Реализуемая основная профессиональная образовательная программа СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)</b> .....	5
<b>2.1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП</b> .....	5
<b>2.2. Общая характеристика ОПОП</b> .....	6
<b>2.2.1. Нормативные сроки освоения образовательной программы</b> .....	6
<b>2.2.2. Требования к поступающим</b> .....	7
<b>3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b> .....	8
<b>3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников</b> .....	8
<b>3.2. Требования к результатам освоения ОПОП</b> .....	8
<b>4. СТРУКТУРА ОПОП</b> .....	11
<b>4.1. Учебный план</b> .....	11
<b>4.2. Календарный учебный график</b> .....	12
<b>4.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей</b> .....	14
<b>4.5. Рабочие программы учебной и производственной практик</b> .....	14
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОПОП</b> .....	16
<b>5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций, практического опыта, умений, знаний</b> .....	16
<b>5.2. Организация государственной итоговой аттестации</b> .....	16
<b>6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП</b> .....	18
<b>6.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</b> .....	18
<b>6.2. Кадровое обеспечение реализации ОПОП</b> .....	18
<b>6.3. Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП</b> .....	19

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОПОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную с учетом потребностей регионального рынка труда, действующих нормативных документов и на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

ОПОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (принят 29 декабря 2012 года) N 273-ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде:

- учебного плана,
- календарного учебного графика,
- рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей,
- программ учебной и производственной практики,
- оценочных и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **2.1. Реализуемая основная профессиональная образовательная программа СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки.**

#### **2.1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП**

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (принят 29 декабря 2012 года) N 273-ФЗ,
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.06.2013 № 464,
- Приказ Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413,
- рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 06-259)
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291,
- приказ Минобрнауки РФ от 29.10.2013 года № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования",
- приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. № 632,
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 834, зарегистрированным в Министерстве юстиции России от 21.08.2014 № 33727;
- Приказ Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего профессионального образования в ГБПОУ ЛО «ТВТ»
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ГБПОУ ЛО «ТВТ»
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих,
- Положение о фонде оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю,
- Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студента на основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ,
- Положение по организации выполнения и защите курсовой работы (проекта),
- Положение об индивидуальном учебном плане,
- Положение по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий,
- Положение по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)
- Положение о языках обучения в ГБПОУ ЛО «ТВТ»,
- Правила внутреннего распорядка обучающихся

## 2.2. Общая характеристика ОПОП

### 2.2.1. *Нормативные сроки освоения образовательной программы*

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в табл. 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ (ППКРС)	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	<i>Менеджер по продажам</i>	<i>1 год 10 месяцев</i>
основное общее образование		<i>2 года 10 месяцев</i>

## **2.2.2. Требования к поступающим**

Прием на обучение по ППССЗ 38.02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование.

Обучение в техникуме ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Документы, предъявляемые поступающим при подаче заявления:

- гражданами Российской Федерации: оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих личность и гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации; 4 фотографии;
- иностранными гражданами, лицами без гражданства, в т.ч. соотечественниками, проживающими за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющих личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона; заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему; копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом; 4 фотографии.

## **2.2.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена**

Профессии рабочего, должности служащего, рекомендуемые к освоению в рамках программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
20004	Агент коммерческий
12721	Кассир торгового зала
12965	Контролер-кассир
17351	Продавец непродовольственных товаров
17353	Продавец продовольственных товаров

### **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

#### **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

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

*Объекты профессиональной деятельности выпускников:*

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

*Виды профессиональной деятельности:*

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

#### **3.2. Требования к результатам освоения ОПОП**

Результаты освоения образовательных программ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами профессиональной деятельности.

Контролер-кассир в результате освоения ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, 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.

ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также стандартов, технических условий.

Менеджер по продажам в результате освоения ППССЗ по специальности 38.02.04

Коммерция (по отраслям) базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Наименование вида профессиональной деятельности (профессионального модуля)	Наименование профессиональных компетенций (ПК)
ПМ. 01 Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству. ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли. ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения

	<p>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>ПМ. 02 . Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	<p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;</p>

	<p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>
<p>ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</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 соответствие 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 продукции и 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>ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>Компетенции по профессии</p>

## 4. СТРУКТУРА ОПОП

### 4.1. Учебный план

Учебный план регламентирует порядок реализации ОПОП по специальности СПО

38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, в том числе с реализацией ФГОС среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ОПОП по специальности СПО:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- сроки прохождения и продолжительность учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на их подготовку и проведение;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана определены:

- максимальный объем учебной нагрузки, включающий все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки – 54 академических часа в неделю;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки – 36 академических часа в неделю и консультации.

ППССЗ предусматривает освоение программ следующих учебных циклов:

- общеобразовательного,
  - общего гуманитарного и социально-экономического,
  - математического и общего естественнонаучного,
  - профессионального,
- и разделов:
- учебная практика,
  - производственная практика (по профилю специальности),
  - производственная практика (преддипломная),
  - промежуточная аттестация,

- государственная итоговая аттестация.

Содержание обязательной части ППССЗ составляет около 70% и разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014 г., зарегистрированным в Минюсте России 19.08.2014 г. (рег.№33638).

Содержание вариативной части ППССЗ разработано с учетом рекомендаций работодателей, социальных партнеров техникума, требований регионального рынка труда и составляет около 30%. Содержание вариативной части направлено на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получение дополнительных компетенций, умений, знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

При формировании ППССЗ выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональным модулям ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Консультации обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются решением соответствующей ПЦК.

#### **4.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Календарный учебный график составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практик обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников по конкретному направлению подготовки. Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры:

учебный год длится с 1 сентября по 31 августа (включая каникулы) и делится на два семестра;

- продолжительность каникул составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период;

- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- объем обязательной аудиторной нагрузки и практики не превышает 36 академических часов в неделю;
- освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Освоение ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 недель
Учебная практика	2 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	8 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	3 недели
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	13 недель
Итого	95 недель

#### **4.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей**

Программы составлены в соответствии с Рекомендациями по разработке рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

Программы имеют единую структуру:

- паспорт, включающий область применения программы, место дисциплины (профессионального модуля) в структуре ОПОП, цели и задачи учебной дисциплины (профессионального модуля);
  - требования к результатам освоения программы,
  - структуру и содержание учебной дисциплины,
  - условия реализации программы,
  - контроль и оценку результатов освоения.

Содержание рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей рассмотрено на П(Ц)К, утверждено заместителем директора по методической работе.

#### **4.5. Рабочие программы учебной и производственной практик**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. (При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная).

Программы учебной и производственной практик имеют единую структуру и включают следующие разделы:

- паспорт программы, включающий перечень видов профессиональной деятельности и ПК, рассматриваемых в программе, цели и задачи программы, сроки проведения всех этапов практики;
- результаты практики, представленные в виде профессиональных и общих компетенций;
- структуру и содержание практики;
- условия организации и проведения;
- контроль и оценку результатов.

Учебная и производственная практика осуществляется в ООО «Верный». «Лента», «Дикси», «Пятерочка».

Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится в форме отчета, включающего дневник практики, характеристику руководителя практики от предприятия. Завершается освоение программы ПМ экзаменом квалификационным, который проводится за счет часов производственной практики. По результатам экзамена квалификационного выносится решение: вид профессиональной деятельности освоен /не освоен с оценкой в пятибалльной системе. Итоговая оценка по каждому из видов практики (учебной и производственной) выводится как среднеарифметическая оценка.

## 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОПОП

### 5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций, практического опыта, умений, знаний.

Оценка качества освоения ППСЗ 38.02.04 Коммерция (по отраслям) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям разработаны фонды оценочных средств по каждой дисциплине:

профессиональному модулю, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции (профессиональные и общие).

Фонды оценочных средств по дисциплинам для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, рассматриваются и утверждаются соответствующей ПЦК, фонды оценочных средств по профессиональным модулям для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения, рассматриваются и утверждаются ПЦК.

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с формами контроля, указанными в учебном плане.

Завершается оценка освоения компетенций по каждому профессиональному модулю квалификационным экзаменом. Программы экзамена квалификационного рассматриваются и утверждаются ПЦК после предварительного положительного заключения работодателей. Для максимального приближения к условиям будущей профессиональной деятельности к процедуре проведения экзамена квалификационного в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

### 5.2. Организация государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и **защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа)**.

Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

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.

ГИА осуществляется в соответствии требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968.

Программа ГИА содержит требования к содержанию, объему и структуре ВКР, рассматривается ПЦК, утверждается директором Техникума после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета Техникума с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП**

### **6.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**

ППССЗ 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечена соответствующей учебно-методической документацией по всем дисциплинам, МДК, профессиональным модулям: рабочими программами, методическими рекомендациями по организации и выполнению лабораторных и практических занятий, методическими рекомендациями по выполнению курсовых работ, рекомендациями по выполнению ВКР, методическое обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, фондами оценочных средств.

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с отечественными организациями, в том числе с образовательными организациями и имеют доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет в библиотеке.

Перечень учебной литературы и других источников информации, имеющихся в Техникуме по данной специальности, приведен в Справке о материально-техническом обеспечении образовательного процесса.

### **6.2. Кадровое обеспечение реализации ОПОП**

Реализация ППССЗ 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Кадровый состав, уровень образования, повышение квалификации и форма и время стажировки в профильных организациях приведены в «Справке о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектовании штатов».

### **6.3. Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП**

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки: учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечена необходимым комплектом.

Программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, ГИА, экзаменов квалификационных, справки о материально-техническом обеспечении учебного процесса, о наличии учебно-методической литературы и других источников информации доступны для педагогических работников техникума.

Приложение 1

## **Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей, практикам.**

### **1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 Основы философии**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Основы философии** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. №2 539, базовой подготовки, укрупненной группы **38.00.00 Экономика и управление**

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

Учебная дисциплина **Основы философии** входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:  
ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:  
основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания;

основы 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. 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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 История**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **История** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление** Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

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

Учебная дисциплина **История** входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:  
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;  
выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

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

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 деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. 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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский)**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Иностранный язык (английский)** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

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

Учебная дисциплина **Иностранный язык (английский)** входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Формируемые компетенции:

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения. ОК

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

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 177 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов; самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 Физическая культура**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Физическая культура** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

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

Учебная дисциплина **Физическая культура** входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:  
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья;

достижения жизненных и профессиональных целей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: о роли физической культуры в общекультурном профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

Формируемые компетенции:

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов; самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН. 01 Математика**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Математика** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, базовой подготовки, укрупненной группы **38.00.00 Экономика и управление**

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

Учебная дисциплина **Математика** входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:  
решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;  
основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики. Формируемые компетенции:

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

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

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов; самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН. 02**

### **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Информационные технологии в профессиональной деятельности** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. №2 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

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

Учебная дисциплина **Информационные технологии в профессиональной деятельности** входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные методы и средства обработки, хранение, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики компьютера; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее «Интернет»); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Формируемые компетенции:

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

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

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

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

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

#### **1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 58 часа, самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Экономика организации**

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Экономика организации** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

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

Учебная дисциплина **Экономика организации** входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные принципы построения экономической системы организации; управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;

состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования, формы оплаты труда;

основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

планирование деятельности организации; 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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02**

### **Статистика**

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Статистика** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации коммерческих

агентов, кассиров торгового зала, контролеров-кассиров, продавцов непродовольственных и продовольственных товаров.

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

Учебная дисциплина **Статистика** входит в профессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; статистические наблюдения;

сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;

статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы; **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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

## **1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часа, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 50 часов; самостоятельной работы обучающегося 25 часа.

# **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Менеджмент**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Менеджмент** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки менеджеров по продаже и профессиональной подготовке продавцов продовольственных и непродовольственных товаров при наличии среднего (полного) общего образования.

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

Учебная дисциплина **Менеджмент** входит в профессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

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

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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Документационное обеспечение управления**

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Документационное обеспечение управления** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

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

Учебная дисциплина **Документационное обеспечение управления** входит в профессиональный учебный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в т.ч. с использованием информационных технологий;  
проводить автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов;  
использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные понятие, 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.

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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузкой обучающегося 51 час, в том числе обязательной аудиторной нагрузкой обучающегося 34 часа, самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05

## Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области сферы обслуживания: продавцов-консультантов, менеджеров по продажам. Опыт работы не требуется

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

Учебная дисциплина **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда;

роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан;

понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

виды административных правонарушений и административной ответственности;

нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 44 часа, самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06**

### **Логистика**

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Логистика** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки менеджеров по продажам, товароведов, заведующих складами, и профессиональной подготовке работников массовых профессий: кладовщиков, продавцов.

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

Учебная дисциплина **Логистика** входит в профессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:  
применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;  
управлять логистическими процессами организаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 49 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 33 часа; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Бухгалтерский учет**

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Бухгалтерский учет** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. №2 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации агентов коммерческих, кассиров торгового зала, контролеров- кассиров, продавцов непродовольственных товаров, продавцов продовольственных товаров и профессиональной подготовки специалистов - менеджеров по продажам.

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

Учебная дисциплина **Бухгалтерский учет** входит в профессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность. 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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 77 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 51 час; самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия**

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации кадров массовых профессий- продавцов продовольственных и непродовольственных товаров, для переподготовки менеджеров по продажам, товароведов, заведующих магазинов.

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

Учебная дисциплина **Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия** входит в профессиональный учебный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: работать со стандартами при приёмке 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)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать; основы стандартизации, метрологии оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; основные положения Национальной системы стандартизации. 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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов; самостоятельной работы обучающегося - 14 часов.

# **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 Безопасность жизнедеятельности**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Безопасность жизнедеятельности** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по специальности, в профессиональной подготовке агента коммерческого, кассира торгового зала, контроллера-кассира, продавца непродовольственных товаров, продавца продовольственных товаров и переподготовке работников в области коммерции при наличии среднего или высшего профессионального образования не технического профиля. Опыт работы не требуется.

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

Учебная дисциплина **Безопасность жизнедеятельности** входит в профессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:  
организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;  
предпринимать профилактические меры для снижения уровней опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;  
использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  
применять первичные средства пожаротушения;  
ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:  
принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях

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

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 задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения. ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

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

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

- ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
- ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
- ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
- ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
- ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
- ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
- ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
- ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
- ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
- ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
- ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
- ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
- ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
- ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
- ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

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

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

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

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

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов. ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539, базовой подготовки укрупнённой группы **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

3. Принимать товары по количеству и качеству.
4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
11. Проводить мероприятия по представлению товаров в местах продажи в соответствии со стандартами мерчендайзинга.
12. Осуществлять активные продажи.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; 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;  
выявлять эмоциональный мотив покупки, использовать техники управления ситуацией с помощью вопросов, применять методы работы с возражениями; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

**знать:**

составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;  
государственное регулирование коммерческой деятельности;  
инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;  
организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;  
услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; принципы и правила размещения и выкладки товаров в торговом зале; правила торговли;  
типологию покупателей, техники слушания, методы работы с возражениями и завершения продаж;  
классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;  
организационные и правовые нормы охраны труда;  
причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;  
технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего - 439 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 331 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 187 часов; самостоятельной работы обучающегося - 94 часа; учебной и производственной практики - 108 часов.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539, **базовой подготовки укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

3. Принимать товары по количеству и качеству.

4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

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

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

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

10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

11. Проводить мероприятия по представлению товаров в местах продажи в соответствии со стандартами мерчендайзинга. 12. Осуществлять активные продажи.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающейся в ходе учебной практики должен: **иметь практический опыт:** приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их

выкладке и реализации;  
осуществления активных продаж продукта;  
эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

**уметь:**

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

**знать:**

составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности;  
инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;  
организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;  
услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;  
принципы и правила размещения и выкладки товаров в торговом зале;  
правила торговли;  
типологию покупателей, техники слушания, методы работы с возражениями и завершения продаж;  
классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;  
организационные и правовые нормы охраны труда;  
причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;  
технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

**1.2. Рекомендуемое количество часов на учебную практику:** 2 недели, 72 часа.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539, **базовой подготовки укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающейся в ходе

**производственной практики (по профилю специальности) должен: иметь практический опыт:**

приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли;

выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

осуществления активных продаж продукта;

эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

**уметь:**

устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; управлять товарными запасами и потоками;

обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

**знать:**

составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;

государственное регулирование коммерческой деятельности;

инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;

услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; принципы и правила размещения и выкладки товаров в торговом зале; правила торговли;

типологию покупателей, техники слушания, методы работы с возражениями и завершения продаж;

классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;

организационные и правовые нормы охраны труда;

причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;

технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на производственную практику (по профилю специальности): 1 неделя, 36 часов.**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой  
деятельности**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** по программе базовой подготовки укрупненной группы **38.00.00** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

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

4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

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

6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

**иметь практический опыт:** оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета основных налогов; анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; выявления потребностей (спроса) на товары; реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации; **уметь:** составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров; **знать:** сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методiku расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;

этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом;

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего - 348 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося -358 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -208 часов;  
самостоятельной работы обучающегося -104 часа; производственной  
практики -36 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) **ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539 **базовой подготовки укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

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

4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

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

6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающейся в ходе **производственной практики (по профилю специальности)** должен: **иметь практический опыт:**

оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета основных налогов;

анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; выявления потребностей (спроса) на товары;

реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

анализа маркетинговой среды организации; **уметь:**

составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги;

анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;

применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;

выявлять, формировать и удовлетворять потребности;

обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров;

**знать:**

сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;

финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;

основные положения налогового законодательства;  
функции и классификацию налогов;  
организацию налоговой службы;  
методику расчета основных видов налогов;  
методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;  
средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды;  
конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;  
этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом;

**1.3. Рекомендуемое количество часов на производственную практику (по профилю специальности):** 1 неделя, 36 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15мая 2014 года № 539, **базовой подготовки укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров/и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

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

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

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

### **знать:**

теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;

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

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего - 355 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 283 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 189 часов; самостоятельной работы обучающегося - 94 часа; учебной и производственной практики - 72 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики ПМ ОЗУ **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**

является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539, **базовой подготовки укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

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

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе учебной практики должен:

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

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

### **знать:**

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

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего - 355 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 283 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 189 часов; самостоятельной работы обучающегося - 94 часа; учебной и производственной практики - 72 часа.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на учебную практику: 1 неделя, - 36 часов.**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение  
сохраняемости товаров**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) **ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539, **базовой подготовки укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
2. Рассчитывать товарные потери и реализовать мероприятия по их предупреждению или списанию.
3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии в установленными требованиями.
4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец

продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающейся в ходе **производственной практики (по профилю специальности)** должен: **иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

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

**знать:**

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

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на производственную практику (по профилю специальности): 1 неделя, 36 часов.**

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец непродовольственных товаров»**

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики **ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец непродовольственных товаров»** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец непродовольственных товаров»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать товары по количеству и качеству
2. Осуществлять подготовку товаров к продаже
3. Выкладывать товары в местах продаж и обеспечивать их хранение
4. Осуществлять обслуживание покупателей
5. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающейся в ходе учебной практики должен:

### **иметь практический опыт:**

приемки товаров по количеству и качеству; подготовки к продаже; выкладки и хранения товаров;  
выявления потребности в товаре (спроса) и обслуживания покупателей;  
эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;  
осуществления активных продаж продукта.

### **уметь:**

изучать спрос покупателей;  
консультировать покупателей о свойствах, назначении, качестве, конструктивных особенностях отдельных видов товаров;  
осуществлять подготовку товаров к продаже;  
принимать товары по количеству и качеству;

работать с приходными и расходными документами;  
выкладывать товары с учетом принципов мерчендайзинга;  
пополнять своевременно рабочий запас и обеспечивать сохранность товаров;  
эксплуатировать торгово-технологическое оборудование с соблюдением  
требований охраны труда и техники безопасности

**1.3. Рекомендуемое количество часов на учебную практику:** 2 недели, 72 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.04Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец продовольственных товаров»**

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики **Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец продовольственных товаров** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец продовольственных товаров»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать товары по количеству и качеству
2. Осуществлять подготовку товаров к продаже
3. Выкладывать товары в местах продаж и обеспечивать их хранение
4. Осуществлять обслуживание покупателей
5. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающейся в ходе учебной практики должен:

##### **иметь практический опыт:**

приемки товаров по количеству и качеству;  
подготовки к продаже; выкладки и хранения товаров;  
выявления потребности в товаре (спроса) и обслуживания покупателей;  
эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения  
правил охраны труда;

##### **осуществления активных продаж продукта. уметь:**

изучать спрос покупателей;  
консультировать покупателей о свойствах, назначении, качестве,

конструктивных особенностях отдельных видов товаров;  
осуществлять подготовку товаров к продаже;  
принимать товары по количеству и качеству;  
работать с приходными и расходными документами;  
выкладывать товары с учетом принципов мерчендайзинга;  
пополнять своевременно рабочий запас и обеспечивать сохранность товаров;  
эксплуатировать торгово-технологическое оборудование с соблюдением требований охраны труда и техники безопасности

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего - 251 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 179 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 119 часов;  
самостоятельной работы обучающегося - 60 часа; учебной и производственной практики - 72 часа.

**1.2. Рекомендуемое количество часов на учебную практику:** 2 недели, 72 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.05 Организация кооперативного дела и предпринимательства**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля **Организация кооперативного дела и предпринимательства** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539 базовой подготовки укрупнённой группы **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация кооперативного дела и предпринимательства** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
2. Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
3. Планировать процесс создания кооперативного дела для малого и среднего бизнеса.

4. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.

5. Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации руководителей среднего звена, специалистов - управленцев системы потребительской кооперации (при наличии среднего (полного) общего образования), а также для подготовки начинающих предпринимателей. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля**

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

### **иметь практический опыт:**

создания и организации кооперативного дела и предпринимательства

### **уметь:**

определять миссию, цели и задачи организации кооперативного дела и предпринимательства;

выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать сферу деятельности;

применять основные технологии коллективной генерации идей; обладать стратегическим видением в своем предметном поле деятельности; применять законы развития в своем предметном поле;

применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранной деятельности;

создать свою востребованность и спрос на себя, свои продукты, услуги;

разрабатывать маркетинговую стратегию кооперативного дела, бизнеса;

реализовывать клиентоориентированный подход в деятельности; осуществлять эффективные внешние и внутренние коммуникации; разрабатывать структуру бизнес-плана;

осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана;

разрабатывать и проводить бизнес-презентацию;

применять законодательные акты при организации кооперативного дела, бизнеса;

выбирать организационно-правовую форму предпринимательства; оформлять документы для организации и ведения кооперативного дела, бизнеса;

обосновывать выбор оптимальной системы налогообложения;

заключать гражданско-хозяйственные договоры для ведения кооперативного дела, малого и среднего бизнеса;

отбирать персонал с учетом требований организации;

формировать организационную структуру и корпоративный имидж кооперативного дела;

планировать инновационную деятельность и мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска;  
налаживать и поддерживать систему эффективной 3-Д оценки; определять экономические показатели эффективности деятельности; владеть инструментами самоменеджмента;  
сохранять преимущества дела (кооперативного), модернизируя его. **знать:**  
природу происхождения, миссию, цели, задачи, основы организации, деятельности, развития и ценности потребительской кооперации; источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора; методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;  
значение, структуру, требования к разработке и содержание бизнес-плана; законодательные основы создания и ведения предпринимательской деятельности;  
эффективную систему, технологий и инструменты коммуникации с работниками, пайщиками, жителями, властью;  
виды систем налогообложения и порядок постановки на налоговый учет; источники формирования имущества и трудовых ресурсов организуемого кооперативного дела; технологии ведения деятельности; методы оценки и отбора персонала;  
инструментарий эффективного маркетинга и самоменеджмента; показатели эффективности работы организации; организационные структуры, органы управления и контроля; систему эффективной 3-Д оценки;  
виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности;  
типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками;  
особенности формирования корпоративной культуры.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего -242 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 170 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -114 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 56 часов; учебной и производственной практики - 72 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05 Организация кооперативного дела и предпринимательства**

#### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики **ПМ.05 Организация кооперативного дела и предпринимательства** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по

специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. №2 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Организация кооперативного дела и предпринимательства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

2.2. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.

2.3. Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.

2.4. Планировать процесс создания кооперативного дела для малого и среднего бизнеса.

2.5. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.

2.6. Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе учебной практики должен:

### **иметь практический опыт:**

организации и осуществления предпринимательской деятельности, в том числе в системе потребительской кооперации;

### **уметь:**

определять миссию, цели и задачи организации кооперативного дела и предпринимательства;

выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать сферу деятельности;

применять основные технологии коллективной генерации идей; обладать стратегическим видением в своем предметном поле деятельности; применять законы развития в своем предметном поле;

применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранной деятельности;

создать свою востребованность и спрос на себя, свои продукты, услуги;

разрабатывать маркетинговую стратегию кооперативного дела; реализовывать клиентоориентированный подход в деятельности; осуществлять эффективные внешние и внутренние коммуникации; разрабатывать структуру бизнес-плана; осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана;

разрабатывать и проводить бизнес-презентацию;

применять законодательные акты при организации кооперативного дела;

выбирать организационно-правовую форму предпринимательства;

оформлять документы для организации и ведения кооперативного дела;

обосновывать выбор оптимальной системы налогообложения;

заключать гражданско-хозяйственные договоры для ведения кооперативного дела, малого и среднего бизнеса;

отбирать персонал с учетом требований организации;

формировать организационную структуру и корпоративный имидж кооперативного дела;

планировать инновационную деятельность и мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска;

налаживать и поддерживать систему эффективной 3-Д оценки; определять экономические показатели эффективности деятельности; владеть инструментами самоменеджмента;

сохранять преимущества дела (кооперативного), модернизируя его. **знать:** природу происхождения, миссию, цели, задачи, основы организации, деятельности, развития и ценности потребительской кооперации; источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора; методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;

значение, структуру, требования к разработке и содержание бизнес-плана;

законодательные основы создания и ведения предпринимательской деятельности;

эффективную систему, технологий и инструменты коммуникации с работниками, пайщиками, жителями, властью;

виды систем налогообложения и порядок постановки на налоговый учет;

источники формирования имущества и трудовых ресурсов организуемого кооперативного дела; технологии ведения деятельности; методы оценки и отбора персонала;

инструментарий эффективного маркетинга и самоменеджмента; показатели эффективности работы организации; организационные структуры, органы управления и контроля; систему эффективной 3Д оценки;

виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности;

типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками;

особенности формирования корпоративной культуры.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на учебную практику:** 1 неделя, 36 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.05 Организация кооперативного дела и предпринимательства**

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) **ПМ.05 Организация кооперативного дела и предпринимательства** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539, **базовой подготовки укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация кооперативного дела и предпринимательства** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.

Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.

Планировать процесс создания кооперативного дела для малого и среднего бизнеса.

Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.

Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки продавцов, товароведов, заведующих магазинами, менеджеров по закупке и (или) продаже; в профессиональном обучении профессиям рабочих, должностей служащих: агент коммерческий, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров при наличии основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе **производственной практики (по профилю специальности)** должен: **иметь практический опыт:**

организации и осуществления предпринимательской деятельности, в том числе в системе потребительской кооперации;

### **уметь:**

определять миссию, цели и задачи организации кооперативного дела и предпринимательства;

выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать сферу деятельности;

обладать стратегическим видением в своем предметном поле деятельности;

применять законы развития в своем предметном поле;

применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранной деятельности;

создать свою востребованность и спрос на себя, свои продукты, услуги

разрабатывать маркетинговую стратегию кооперативного дела;

реализовывать клиентоориентированный подход в деятельности;

осуществлять эффективные внешние и внутренние коммуникации;

выбирать организационно-правовую форму предпринимательства; отбирать персонал с учетом требований организации;

формировать организационную структуру и корпоративный имидж кооперативного дела;

владеть инструментами самоменеджмента;

### **знать:**

природу происхождения, миссию, цели, задачи, основы организации, деятельности, развития и ценности потребительской кооперации;

источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора;

методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;

законодательные основы создания и ведения предпринимательской деятельности;

эффективную систему, технологий и инструменты коммуникации с работниками, пайщиками, жителями, властью; технологии ведения деятельности; методы оценки и отбора персонала;

инструментарий эффективного маркетинга и самоменеджмента;

показатели эффективности работы организации;

организационные структуры, органы управления и контроля;

виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности;

типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками;

особенности формирования корпоративной культуры.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на производственную практику (по профилю специальности): 1 неделя, 36 часов.**

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539, базовой подготовки укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация и управление торгово-сбытовой деятельностью; организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности; управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной): Цели и задачи практики:

- углубление практического опыта по видам профессиональной деятельности менеджера по продажам;
- развитие и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- поиск, систематизация и обобщение практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики – 144 час

