

Аннотации
к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей
и практик по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой
подготовки

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
П.00	Профессиональный цикл
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Логистика
ОП.07	Бухгалтерский учет
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Имиджелогия
ОП.11	Управление качеством
ОП.12	Товарная политика и упаковка товаров
ПМ.00	Профессиональные модули
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 сохраняемости товаров
ПМ.04	Выполнение работ по профессии 12965 Контролёр-кассир
УП.00	Учебная практика
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП	Преддипломная практика

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление

1.2 Место дисциплины в структуре подготовки специалистов среднего звена образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии способствует формированию общих (ОК 1-4,10) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования гражданина и будущего специалиста;

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.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.02 История

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.02 История может быть использована при профессиональной подготовке по следующим профессии 12965 Контролер-кассир.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.02 История является относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 История способствует формированию общих компетенций (ОК 1-4,10), специалиста по квалификации «Менеджер по продажам»:

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

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

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

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

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

В 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 - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 12 часа.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Английский язык

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Английский язык является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена с учётом требований ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление социально-экономического профиля.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Английский язык является частью образовательной программы и относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Английский язык способствует формированию общих (ОК 4, ОК 9, ОК 10) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам»:

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

В 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 изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен

знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум,

необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), базовой подготовки входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура способствует формированию общих (ОК 6, 8) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

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

- основы здорового образа жизни.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины **ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи**

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Русский язык культура речи является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи реализует вариативную часть ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Рабочая программа дисциплины ориентирована на достижение следующих целей:

- **воспитание** гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;
- **дальнейшее развитие и совершенствование** способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;
- **освоение знаний** о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;
- **овладение умениями** опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;
- **применение** полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

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

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания

- различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
 - соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
 - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.06 Основы бюджетной грамотности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Основы бюджетной грамотности является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Основы бюджетной грамотности относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу и реализует вариативную часть ППССЗ по специальности.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Основы бюджетной грамотности способствует повышению бюджетной грамотности обучающихся и формирует интерес к освоению экономических знаний, знакомит с особенностями содержания и подготовки бюджета государства, согласно задачам, поставленным Президентом Российской Федерации в Бюджетном послании на 2014-2016 годы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- рассчитывать семейный и личный бюджет;
- рассчитывать суммы налогов: НДФЛ, налога на имущество физических лиц, транспортного налога;
- составлять налоговую декларацию;

- заполнять первичные документы по безналичным расчётам;
- рассчитывать суммы кредита и проценты по нему;
- определять размер страхового платежа и страхового возмещения.
- регистрироваться на портале государственных услуг и получать информацию по интересующему вопросу;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- бюджетную систему страны;
- направления бюджетной политики;
- систему налогообложения Российской Федерации;
- порядок формирования бюджета семьи;
- понятие, цели, задачи, инструменты кредитно-денежной политики государства;
- банковскую систему РФ;
- виды и формы безналичных расчётов;
- понятие электронных денег и их свойства;
- понятие государственных и муниципальных услуг;
- порядок оказания госуслуг;
- организацию и порядок кредитования населения;
- виды страхования;
- социальное страхование, его необходимость;
- понятие социальной политики государства;
- методы государственного регулирования социальной политики;
- направления социальной поддержки граждан.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов;

самостоятельной работы обучающегося **18** часов.

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины

ЕН.01 Математика

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление

1.2 Место дисциплины в структуре подготовки специалистов среднего звена образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика является относится к циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика способствует освоению общих (ОК 2, 4, 5, 8) и профессиональных (ПК 1.1 –1.4, 2.1 – 2.4, 3.1– 3.4, 4.1 – 4.4) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам»

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

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

ОК. 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий;

ОК. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК. 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета;

ПК. 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК. 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК.2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

ПК.2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК. 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК. 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК. 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК.3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

ПК. 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК.4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее-ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности.

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

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

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятности и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часа

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы.

Программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть также использована для профессиональной подготовки по профессиям: 12965 Кассир-контролер, 17353 Продавец продовольственных товаров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в математический и общий естественнонаучный цикл дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности способствует формированию общих (ОК 4 -5) и профессиональных (ПК 1.2, 2.1-2.2, 2.4) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

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

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

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

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

В результате освоения учебной 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 «1С:Управление торговлей 8.0», находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться специализированными системами делопроизводства «1С:Документооборот 8.0»;
- применять методы и средства защиты информации;
- работать в файловой системе ОС Windows;
- использовать приёмы работы с деловой графикой, строить блок-схемы;
- форматировать стили и работать со структурой документов;
- создавать оглавления, предметные указатели, списки и рисунки;
- моделирование прайс-листы;
- выполнять экономические расчеты в электронных таблицах;
- решать задачи оптимизации;
- автоматизировать таблицу учета рабочего времени;
- создавать таблицу расчёта стажа сотрудников;
- создавать таблицу расчета цены с учетом заданных параметров;
- рассчитывать коэффициенты эффективности работы предприятия;
- сохранять и подготавливать презентации к демонстрации;
- сортировать и фильтровать данные, организовывать поиск в базах данных;
- проектировать локальную информационную сеть;
- работать с программой-браузером;

- работать в поисковых системах;
- создавать e-mail и работать с ним;
- использовать электронные бизнес-ресурсы.
- создавать, регистрировать и настраивать информационную базу программы 1С:Управление торговлей;
- регистрировать пользователей, знать интерфейс программы 1С:Управление торговлей;
- настраивать параметры учёта программы 1С:Управление торговлей;
- регистрировать операций комиссионных продаж в программе 1С:Управление торговлей;
- регистрировать операций на складе в программе 1С:Управление торговлей;
- формировать отчёты в программе 1С:Управление торговлей;
- выполнять аналитическую деятельность, регулировать отношения с клиентами в программе 1С:Управление торговлей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, накопления и передачи информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии поиска информации в сети 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 профессиональных информационных систем на базе 1С;
- назначение и принципы использования специализированных систем делопроизводства «1С:Документооборот 8.0»;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- эволюцию делопроизводства и офисных технологий. Безопасная работа в офисе;
- классификацию, архитектура и устройство ПК, их характеристики;
- структурную схему и устройства ПК, представление информации в компьютере, единицы измерения информации;
- структуру программного обеспечения ПК, стандартные утилиты ОС Windows XP;
- правила и приёмы работы с таблицами, с графикой в текстовом редакторе;
- правила и приёмы оформления экономической документации;
- концепцию, технологию создания электронных таблиц, способы редактирования и форматирования рабочих листов;
- правила и приёмы работы со слайдами, расширенные возможности PowerPoint, представление презентаций;
- правила и приёмы работы в глобальной сети Интернет;
- использование электронных бизнес-ресурсы в Интернет;
- организацию компьютерной безопасности и защиты информации;
- правовые основы информационных технологий;
- особенности регистрации операций оптовой торговли в программе 1С:Управление торговлей;
- особенности регистрации операций розничной торговли в программе 1С:Управление торговлей;
- особенности регистрации операций комиссионной торговли в программе 1С:Управление торговлей.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 176 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 117 часов;

самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.01 Экономика организации

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), базовой подготовки входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при профессиональной подготовке по рабочим профессиям: 12965 Контролер кассир, 17353 Продавец продовольственных товаров

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является общепрофессиональной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации способствует формированию общих (ОК 1-4, 7, 12) и профессиональных (ПК 2.3-2.4) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

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

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

ОК 4 Осуществлять поиски 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.

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

- рассчитывать показатели эффективного использования основных и оборотных средств, материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- определять стоимость объекта основных средств;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации,
- рассчитывать производственную и полную себестоимость, заполнять смету затрат;
- рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;
- использовать методы изучения затрат рабочего времени для расчета норм труда;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- рассчитывать рентабельность отдельных видов продукции и рентабельности производства;
- проводить классификацию организаций по отраслевому признаку, экономическому назначению, уровню специализации, размерам
- составлять бизнес-план создания электронного магазина;

В результате освоения учебной 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;
- основы нормирования труда;
- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- планирование деятельности организации;
- порядок разработки бизнес-планов;
- понятие и виды электронной коммерческой деятельности;
- правовое регулирование электронного предпринимательства;
- методы организации розничной торговли в сети Интернет.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 135 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 45 часов.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.02 Статистика

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Статистика является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Статистика может быть также использована для профессиональной подготовки по рабочей профессии 12965 Кассир-контролер.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.02 Статистика является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОП.02 Статистика способствует формированию общих (ОК 1-4, 12) и профессиональных (ПК 1.8) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

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

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

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

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

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

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

В 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 расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

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

- предмет, метод и задачи статистики;
- принципы организации государственной статистики;
- современные традиции статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

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

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 03 Менеджмент (по отраслям) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа дисциплины ОП 03. Менеджмент (по отраслям) может быть использована при профессиональной подготовке по рабочей профессии 12965 Контролер-кассир.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОП 03 Менеджмент (по отраслям) способствует формированию общих и профессиональных компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам»:

- 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 нормативно-правовых документов, а также требования стандартов, технических условий;
- ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;
- ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.

В 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:**

место и роль менеджера в организации;
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;
использование мотивации в практике менеджмента;
поведенческие аспекты контроля
систему методов управления;
стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
рациональную организацию деятельности руководителя;
основные причины неудач в карьере руководителей;

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 100701 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 100000 Сфера обслуживания.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления может быть использована для профессиональной подготовки по рабочей профессии 12965 Контролер-кассир.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 Документационное обеспечение управления является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОП.04 Документационное обеспечение управления способствует формированию общих (ОК 1-4, 6, 10) и профессиональных (ПК 2.2) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

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

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

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

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

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

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления ориентирована на достижение следующих целей:

- **освоение** знаний и выработка у обучающихся целостного представления об организации делопроизводства на предприятии;
- **знакомство** с современным состоянием и применением систем документации;
- **овладение** порядком оформления внутрифирменной и межфирменной документации и заполнения реквизитов документов;
- **развитие** интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших наблюдений и исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации информации;
- **воспитание** убежденности в возможности познания законов развития общества и использования достижений науки для развития цивилизации и повышения качества жизни;
- **применение** в области производства для заполнения внутрифирменной и межфирменной документации.

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

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

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

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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности может быть использована при профессиональной подготовке по рабочей профессии 12965 Контролер-кассир.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности способствует формированию общих и профессиональных компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам»:

- 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 нормативно-правовых документов, а также требования стандартов, технических условий;
- ПК 1.1 - Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;
- ПК 1.3 - Принимать товары по количеству и качеству.

В 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 действия (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- *понятие экономики и экономических отношений;*
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- *понятие права собственности*
- *общие положения составления учредительных договоров*
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- *несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности;*
- *экономические споры*
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- *порядок и условия признания гражданина безработным;*
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- *основы определения МРОТ;*
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- *материальная ответственность работодателя.*
- *понятие трудовых споров, их виды*
- виды административных правонарушений и административной ответственности
- *правовые основы противодействия коррупции в России:*
- *меры по противодействию коррупции;*
- *понятие и виды коррупции..*

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;
самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.06 Логистика**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Логистика является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 Логистика является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОП.06 Логистика способствует формированию общих (ОК1–4, 6,7) и профессиональных (ПК 1.2, 1.9) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

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

- применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;
- управлять логистическими процессами организации.

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

- цели и задачи, функции и методы логистики;
- логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;
- контроль и управление в логистике;
- закупочную и коммерческую логистику

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.07 Бухгалтерский учёт

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть также использована для профессиональной подготовки по рабочим профессиям: 12965 Кассир-контролер; 17353 Продавец продовольственных товаров.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.07 Бухгалтерский учет является общепрофессиональной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Учебная дисциплина ОП.07 Бухгалтерский учет способствует формированию общих (ОК 1-4, 7) и профессиональных (ПК 1.3, 2.1) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам»:

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

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

ПК.1.3 Принимать товары по количеству и качеству

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов;

самостоятельной работы обучающегося 32 часов.

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

1.1 Область применения программы

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности способствует формированию общих (ОК 1–7) и профессиональных (ПК 1.1 –1.5, 2.1 – 2.4, 3.1– 3.4) компетенций специалиста по квалификации «Техник-механик».

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 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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Руководить работами, связанными с применением грузоподъемных механизмов, при монтаже и ремонте промышленного оборудования.

ПК 1.2. Проводить контроль работ по монтажу и ремонту промышленного оборудования с использованием контрольно-измерительных приборов.

ПК 1.3. Участвовать впускноналадоочных работах и испытаниях промышленного оборудования после ремонта и монтажа.

ПК 1.4. Выбирать методы восстановления деталей и участвовать в процессе их изготовления.

ПК 1.5. Составлять документацию для проведения работ по монтажу и ремонту

промышленного оборудования.

ПК 2.1. Выбирать эксплуатационно-смазочные материалы при обслуживании оборудования.

ПК 2.2. Выбирать методы регулировки и наладки промышленного оборудования в зависимости от внешних факторов.

ПК 2.3. Участвовать в работах по устранению недостатков, выявленных в процессе эксплуатации промышленного оборудования.

ПК 2.4. Составлять документацию для проведения работ по эксплуатации промышленного оборудования.

ПК 3.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения.

ПК 3.2. Участвовать в организации работы структурного подразделения.

ПК 3.3. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.

ПК 3.4. Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, 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 неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
 самостоятельная работа обучающихся 34 часа.

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.10 Имиджелогия

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Имиджелогия является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в укрупнённую группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.10 Имиджелогия является общепрофессиональной дисциплиной, реализуя вариативную часть ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), и относится к профессиональному циклу дисциплин.

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

Учебная дисциплина ОП.10 Имиджелогия способствует формированию специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

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

- работать над личным и деловым имиджем;
- соблюдать этику делового общения;
- коммуникабельно и бесконфликтно общаться;
- поддержать разговор, беседу;
- самопрезентовать;
- говорить по телефону.
- правильно подбирать причёску, стрижку.

В результате изучения учебной дисциплины ОП.10 Имиджелогия обучающийся должен **знать:**

- законы коммуникативной механики;
- правила и манеры поведения человека в обществе;
- основы гигиены тела, волос, лица, одежды;
- методы психологической защиты при общении;
- методику беседы, телефонных переговоров;
- значение мимических выражений лица;
- основы дизайна одежды.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

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

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины **ОП.11 Управление качеством**

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Управление качеством является образовательной программой подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

1.2 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Учебная дисциплина ОП.11 Управление качеством реализует вариативную часть ОПОП по специальности, являясь общепрофессиональной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- владеть методологическими основами менеджмента качества;
- определять роль и значение систем стандартизации и сертификации в управлении современными организациями;
- раскрывать факторы эффективности стратегического менеджмента.
- применять инструментарий менеджмента качества для решения практических задач;
- использовать инструментальные средства управления качеством для разработки систем менеджмента качества и политики предприятия в области качества;

знать:

- теоретические и методологические основы управления качеством продукции и услуг;
- особенности менеджмента качества функционирования структурных подразделений предприятия;
- современные требования к системам управления качеством;
- технологию аудита системы качества на предприятии;
- базовые принципы и идеологию TQM, структуру стандартов серии ISO 9000;
- передовой опыт в управлении качеством продукции и в совершенствовании систем менеджмента качества;

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
в том числе практические занятия 18 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов;

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины **ОП.12 Товарная политика и упаковка товаров**

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Товарная политика и упаковка товаров является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Товарная политика и упаковка товаров может быть использована для профессиональной подготовки по рабочей профессии 12965 Контролер-кассир.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.12 Товарная политика и упаковка товаров является общепрофессиональной дисциплиной, реализует вариативную часть ОПОП по специальности, и относится к профессиональному циклу дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОП.12 Товарная политика и упаковка товаров способствует формированию специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Товарная политика и упаковка товаров ориентирована на достижение следующих целей:

- **раскрыть** маркетинговое понимание товара,
- **ознакомить** студентов с методиками эффективного управления товаром и товарной номенклатурой, разработки упаковки и маркировки товара, экономической оценки товарного знака,
- **формирование** стратегии внедрения новых товаров,
- **организации** сервисного обслуживания.

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

- проводить сегментацию рынка по основным критериям;
- анализировать ассортимент предприятия по основным показателям, давать рекомендации по его оптимизации;
- оценивать основные функции, выполняемые упаковкой и маркировкой товара;
- использовать приобретенные навыки на практике; принимать оперативные и стратегические решения относительно ввода нового товара или группы товаров на рынок, модернизации уже находящихся на рынке товаров, вывода из производственной программы выпускаемого товара, а также ассортиментной политики.
- применять терминологию, лексику и основные категории товарной политики организаций;
- осуществлять оценку эффективности различных видов товарной политики;
- применять основные инструменты и методы управления товарной политикой;
- использовать все виды товарной политики для управления качеством и конкурентоспособностью организаций.

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

- роль товара в системе маркетинга, классификацию товаров, необходимость продуктового сегментирования и позиционирования товара;
- роль товарного знака в системе маркетинга, экономические и правовые аспекты использования товарного знака;
- теоретические основы формирования современной товарной политики организаций;

- сущность и назначение сервиса в системе товарной политики, особенности организации службы сервиса на предприятии.
- роль службы маркетинга в процессе создания нового товара;
- основные стратегии формирования привлекательности товарного предложения;
- особенности формирования ассортиментной товарной политики и факторов его определяющих;
- влияние конкурентоспособности и качества на товарную политику и предложение товаров;
- роль и значение бренда, марки, упаковки и сервиса в продвижении товаров;
- методы оценки эффективности современной товарной политики организаций.
- сущность и основные направления товарной политики фирмы, значение товарной политики для предприятий Краснодарского края;

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
 в том числе практические занятия 30 часов
 самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

ПМ.00 Профессиональные модули

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 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):

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.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 используется в профессиональной подготовке по рабочим профессиям 12965 Контролер кассир; 17353 Продавец продовольственных товаров.

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;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда;

уметь:

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

знать:

- *основные понятия: коммерция*
- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности, *формы коммерческой деятельности;*
- *структуру коммерческих служб, квалификационные характеристики работников;*
- государственное регулирование коммерческой деятельности, *направления государственного регулирования;*
- *информационное обеспечение коммерческой деятельности и методы защиты информации;*
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- *сущность материальных потоков;*
- *предпринимательские риски и успехи банкротство;*

- *внешнеэкономическая деятельность: формы и участники, операции и контакты, формы расчетов;*
- *систему государственного регулирования внешнеторговой деятельности*
- *технологическое решение магазинов;*
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- *технологию товародвижения в магазине;*
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- *характеристику и организацию технического обслуживания торгового оборудования;*
- *систему защиты товаров;*
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- *условия труда, его охрану и вредные производственные факторы;*
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;
- *организационно-правовые формы предприятий торговли;*
- *технологические решения магазинов;*
- *особенности устройства и планировки складов;*
- *объекты и технологию мерчандайзинга в розничной торговле;*
- *мерчандайзинговые методы продаж.*

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 567 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 495 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 330 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 165 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

В том числе вариативная часть:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 180 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов

в том числе практические занятия – 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 60 часов;

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (базовой подготовки) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной

группы специальностей 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):

ПК1. 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. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

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

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

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

ПК 6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 может быть использована в профессиональной подготовке по рабочим профессиям 12965 Контролер кассир; 17353 Продавец продовольственных товаров.

1.2 Цели и задачи профессионального 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:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребности (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и компаний, 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;
- *заполнять декларации годового дохода граждан;*
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- *выполнять анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.;*
- *оценивать вероятность банкротства предприятия;*
- *рассчитывать потребность в финансовых ресурсах организации;*
- 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;
- *оценивать стоимость товарного знака;*
- *проводить анализ ценовой политики конкретной организации на основе собранной информации о ценах на товары;*
- *составлять рекламные тексты;*
- *рассчитывать стоимость рекламы;*
- *разрабатывать анкетные вопросы для самостоятельного сбора маркетинговой информации.*

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;
- *формирование финансовых ресурсов предприятия;*
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- *условия применения и методику расчета специальных налоговых режимов;*
- 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;
- *методологию проведения анализа платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;*
- *методику проведения оценки вероятности банкротства предприятия;*
- 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 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 504 часа, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 432 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 288 часов
самостоятельной работы обучающегося – 144 часа;
учебной и производственной практики – 72 часа

В том числе вариативная часть:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 102 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов
в том числе практические занятия – 28 часов;
курсовая работа – 20 часов
самостоятельной работы обучающегося – 34 часа;

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение

сохраняемости товаров

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 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):

ПК 1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями

ПК 7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений и системные.

ПК 8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 используется в профессиональной подготовке по рабочим профессиям 12965 Контролер кассир; 17353 Продавец продовольственных товаров.

1.2. Цели и задачи 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;
- 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;
- *анализировать ассортиментную политику розничных торговых организаций;*
- *изучать и анализировать ассортимент и номенклатуру показателей качества;*
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- *определять товарные сорта продовольственных товаров;*
- *проводить отборы проб;*
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

- *рынок продовольственных и непродовольственных товаров и его проблемы;*
- *особенности государственного регулирования потребительского рынка в свете принятия ФЗ «О техническом регулировании»;*
- *актуальные проблемы обеспечения населения продовольствием;*
- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- *общегосударственные классификаторы;*
- *виды нормативных документов, регламентирующих ассортимент товаров;*
- *виды нормативных документов, устанавливающих требования к качеству потребительских товаров;*
- *принципы деления товаров на сорта;*
- *технологический цикл товародвижения и методы его контроля;*
- *санитарно-гигиенический режим складов и принципы размещения товаров; химический состав и пищевую ценность продовольственных товаров;*
- *вспомогательные продовольственные товары;*
- *назначение непродовольственных товаров;*
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку, а также особенности отдельных их видов;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 423 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 351 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 234 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 117 часов;
учебной и производственной практики – 72 часа.

В том числе вариативная часть:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов
в том числе практические занятия - 16 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 40 часов;

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля

ПМ.04 Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

В состав ПМ.0 входят:

- МДК.04.01 Оценка недвижимого имущества;
- УП.04 Учебная практика;
- ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 используется в профессиональной подготовке по рабочим профессиям 12965 Контролер кассир; 17353 Продавец продовольственных товаров.

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:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;
- соблюдать санитарные правила для организаций торговли;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования

знать:

- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям
- нормативно-правовую базу санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли;
- требования к личной гигиене персонала

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 192 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;

практические занятия – 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов;

учебной практики – 144 часа.

Аннотация
к рабочей программе
УП.00 Учебная практика

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения квалификации по профессии «Менеджер по продажам» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;

- выполнение работ по профессии 12975 Контролер - кассир.

Рабочая программа учебной практики используется при подготовке по профессии 12975 Контролер-кассир.

1.2 Цели и задачи учебной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для приобретения ими первоначального практического опыта необходимого для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика также направлена на освоение профессии 12975 Контролер-кассир, так как это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и обучающийся получает квалификацию по профессии 12975 Контролер - кассир.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	- принимать товары по количеству и качеству
	- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
	- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
	- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
	- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	- составлять финансовые документы и отчеты;
	- осуществлять денежные расчеты;
	- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
	- <i>выполнять анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;</i>
	- <i>оценивать вероятность банкротства предприятия;</i>
	- <i>рассчитывать потребность в финансовых ресурсах организации;</i>
	- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	- 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;
Выполнение работ профессии 12965 Контролер-кассир	-осуществлять приемку товаров по количеству и качеству с соблюдением установленного порядка приемки
	- распознавать товары по групповым, видовым и марочным идентификационным признакам;
	- оценивать качество товаров, определять их категории и диагностировать дефекты;
	- контролировать температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы и сроки хранения;
	- оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления
	- работать на ККТ различных видов, сканировать штрих коды товаров;
	- соблюдать правила техники безопасности при работе на ККТ;
	- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 270 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01. – 36 часов

В рамках освоения ПМ.02. – 54 часов

В рамках освоения ПМ.03. – 36 часов

В рамках освоения ПМ.04. – 144 часов

Аннотация

к рабочей программе

ПП.00 Производственная практика (по профилю специальности)

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения квалификации по профессии «Менеджер по продажам» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
4. Выполнение работ по профессии 12975 Контролер - кассир.

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии «Контролер-кассир»;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям, практическому опыту
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда;
	- приемки товаров по количеству и качеству;
	- составления договоров;
	- установления коммерческих связей;
	- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации
	- соблюдения правил торговли;
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	- подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
	- составлять финансовые документы и отчеты;
	- осуществлять денежные расчеты;
	- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
	- <i>выполнять анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;</i>
	- <i>оценивать вероятность банкротства предприятия;</i>
	- <i>рассчитывать потребность в финансовых ресурсах организации;</i>
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;	
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранемости товаров	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;	

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

всего - 90 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ 01. – 36 часов;

в рамках освоения ПМ.02 - 18 часов;

в рамках освоения ПМ.03 - 36 часов;

Аннотация к рабочей программе ПДП Преддипломная практика

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа преддипломной практики по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения квалификации по профессии «Менеджер по продажам» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
- выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир.

1.2 Цели и задачи преддипломной практики:

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

Требования к результатам освоения преддипломной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе преддипломной практики должен: иметь практический опыт:

ВПД	Требования практическому опыту
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	<ul style="list-style-type: none">- приемки товаров по количеству и качеству;- составления договоров;- установления коммерческих связей;- соблюдения правил торговли;- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда;
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	<ul style="list-style-type: none">- оформления финансовых документов и отчетов;- проведения денежных расчетов;- расчета основных налогов;- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;- выявления потребности (спроса) на товары;- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;- участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций;- анализа маркетинговой среды организации;

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
Выполнение работ профессии 12965 Контролер-кассир	<ul style="list-style-type: none"> - эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:

Всего – 4 недели, в том числе 144 часа.