

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Тарасовский многопрофильный техникум»

Рассмотрено и согласовано
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Тарасовское районное потребительское общество
Руководитель *Л.Б. Заикина* Л.Б. Заикина
« 31 » « августа » 2020 г.

ИП Ермакова Е.И.
Руководитель *Е.И. Ермакова* Е.И. Ермакова
« 31 » « августа » 2020 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения: заочная.
Нормативный срок обучения: 2 года 10
месяцев на базе основного общего
образования.
Квалификации: Менеджер по продажам.

п. Тарасовский
2020 г.

Разработчики:

Манухов А.А., заместитель директора по УПР

Степаненко Т.А., методист

Слепченко Т.А., методист

Крохалева Е.В. председатель МК

Шпилько А.Н., преподаватель дисциплин профессионального цикла

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1. Общая характеристика ППССЗ

1.2. Нормативно-правовые основания разработки ППССЗ

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса

4.1. Учебный план ППССЗ

4.2. График учебного процесса

4.3. Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (аннотации)

4.4. Организация практик

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

6. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

6.3. Материально-техническое обеспечение

1. Общие положения

1.1. Общая характеристика ППССЗ

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), реализуемая ГБПОУ РО «Тарасовский многопрофильный техникум» представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N539, зарегистрированный Министерством юстиции (25 июня 2014 г. N32855).

Целью разработки программы подготовки специалистов среднего звена является обеспечение условий реализации ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Основные задачи ОПОП СПО ППССЗ ГБПОУ РО «ТМПТ» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

- реализация компетентного подхода при формировании компетенций выпускников на основе сочетания контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся;
- предоставление обучающимся образовательных услуг, основанных на учебно-методических материалах и документах образовательной программы, способствующих развитию у них личностных качеств, а также формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- обеспечение инновационного характера подготовки обучающихся на основе поиска оптимального соотношения между сложившимися традициями и современными подходами к организации учебного процесса.

Программа подготовки специалистов среднего звена включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, программы учебной практики и производственной практики, согласованные с работодателями, график учебного процесса и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Нормативные сроки освоения ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки в заочной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ в заочной форме обучения
среднее общее образование	менеджер по продажам	2 года 10 месяцев

1.2. Нормативно-правовые основания разработки ППКРС

Нормативную правовую базу для разработки ОПОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N539, зарегистрированный Министерством юстиции (25 июня 2014 г. N32855);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.
- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. № 12 - 696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования»;
- Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО, письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 № 06-259; 13;
- Уточнения рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО, письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 № 06-259, одобренных Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» Протокол №3 от 25 мая 2017 года;
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин НПО и СПО на основе ФГОС НПО и ФГОС СПО (Приложение к Письму Департамента

государственной политики в сфере образования Министерства образования и науки РФ от 18 декабря 2009 г. № 03-2672);

- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей НПО и СПО на основе ФГОС НПО и ФГОС СПО (Приложение к письму Департамента государственной политики в сфере образования Министерства образования и науки РФ от 18 декабря 2009 г. № 03-2672);

- Санитарно-эпидемиологических требований к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях НПО (СанПиН 2.4.3.1186-03), изменений в СанПиН 2.4.3. 1186-03 (СанПиН 2.4.3. 2554-09);

- Санитарно-эпидемиологических требований к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста (СанПиН 2.4.6 2553-09);

- Устав ГБПОУ РО «ТМПТ»;

- локальные акты ГБПОУ РО «ТМПТ».

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды деятельности выпускника

Менеджер по продажам, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности:

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

По профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих» из приложения к ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) выбрана профессия 12965 Контролер-кассир

2.4. Задачи профессиональной деятельности

К задачам профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) относятся:

а) в области организации и управления торгово-сбытовой деятельностью:

- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора, предъявлять претензии и санкции;
- организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;
- принимать товары по количеству и качеству;
- идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;
- участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг;

- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;
- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- б) в области организации проведения экономической и маркетинговой деятельности:
 - проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;
 - оформлять товаросопроводительные и иные необходимые документы;
 - применять экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;
 - определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
 - выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;
 - применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты;
- в) в области управления ассортиментом, оценки качества и обеспечение сохранности товаров:
 - определять номенклатуру показателей качества товаров;
 - рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию;
 - оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями;
 - классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества;
 - контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;
 - обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями;
 - работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю;
 - производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные;

Контролер-кассир 3-го разряда

Характеристика работ. Контроль своевременности пополнения ассортимента товаров. Ознакомление с ассортиментом товаров на складе, участие в его получении. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление внутримагазинных и оконных витрин, контроль их состояния. Консультирование покупателей о назначении, свойствах, качестве товаров и их ценах. Предложение покупателям новых взаимозаменяемых товаров и товаров сопутствующего ассортимента. Изучение спроса покупателей.

Должен знать: ассортимент, характеристики и назначение товаров; основные виды сырья и материалов, предназначенных для изготовления товаров, способы их распознавания; методы определения качества товаров; основные принципы устройства торгово-технического оборудования; принципы оформления внутримагазинных витрин.

Форма получения образования заочная

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Менеджер по продажам
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	осваивается
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	осваивается
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, указанных в приложении к ФГОС СПО 38.02.04Коммерция (по отраслям)	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	контролер -кассир осваивается

3. Требования к результатам освоения ППССЗ СПО по специальности 38.02.04Коммерция (по отраслям)

Результаты освоения образовательной программы выражаются в виде профессиональных и общих компетенций.

Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные

	катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Выпускник, освоивший ППСЗ, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
	ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
	ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
	ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
	ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
	ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
	ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
	ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения 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.
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
	ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
	ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
	ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
	ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им

		типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
	ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
	ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
	ПК 2.8.	сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
	ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
	ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
	ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
	ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
	ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
	ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
	ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
	ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир	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.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса

4.1 Учебный план ПШССЗ

Сводные данные по бюджету времени (в неделях) для заочной формы обучения

Курс	Самостоятельная подготовка, нед.	Установочная и зачетно-экзаменационная сессия	Преддипломная практика	Подготовка к государственной (итоговой) аттестации	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы, нед.	Всего, нед.
1	2	4	5	6	7	8	9
I курс	39	4			-	9	52
II курс	39	4			-	9	52
III курс	27	6	4	4	2		43
Всего	105	14	4	4	2	18	147

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной аудиторной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)						
		экзамены (семестр)	Зачеты/ диф.	Зачеты (семестр)	Домашние К.Р	Итоговые ауд. пис К.Р	максимальная	самостоятельная учебная работа	Обязательная				I курс		II курс		III курс	
									всего занятий	в т. ч.			1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.
										Обзорные, установ	лаб. и практ. занятия	курсовых работ (проектов)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			4		498	450	48	18	30	0	20	0	18	0	10	0	
ОГСЭ.01	Основы философии		ДЗ (3)	1 (3)		58	50	8	6	2				8				
ОГСЭ.02	История		ДЗ (1)	1 (1)		58	48	10	8	2		10						
ОГСЭ.03	Иностранный язык		ДЗ (5)	1(5)		146	118	28	2	26		8		10		10		
ОГСЭ.04	Физическая культура		ДЗ (1)	1(1)		236	234	2	2	0		2						
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл			2		174	144	30	12	18	0	14	0	10	6	0	0	
ЕН.01	Математика		ДЗ (1)	1(1)		69	55	14	8	6		14						
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности		ДЗ (4)	1(4)		105	89	16	4	12				10	6			

П.00	Профессиональный цикл			18		2874	2472	402	213	159	30	46	80	52	74	70	80
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины			9		1068	906	162	88	74	0	22	56	52	14	18	0
ОП.01	Экономика организации	Э (2)		1(2)		180	150	30	14	16		12	18				
ОП.02	Статистика		ДЗ (2)	1(2)		124	104	20	14	6		10	10				
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)		ДЗ (2)	1(2)		66	54	12	10	2			12				
ОП.04	Документационное обеспечение управления		ДЗ(3)	1(3)		105	90	15	9	6				15			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Э (5)		1(5)		154	136	18	8	10						18	
ОП.06	Логистика		ДЗ (3)	1(3)		112	92	20	10	10				20			
ОП.07	Бухгалтерский учет	Э (4)		1(4)		105	80	25	8	17				11	14		
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия		ДЗ (3)	1(3)		120	104	16	12	4			10	6			
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности		ДЗ (2)	1(2)		102	96	6	3	3			6				
ПМ.00	Профессиональные модули			9		1806	1566	240	125	85	30	24	24	0	60	52	80

ПМ.01	Организация и управления торгово-сбытовой деятельностью	Э (к)				414	366	48	21	17	10	24	24	0	0	0	0
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	Э (1)		1(1)		138	114	24	8	6	10	24					
МДК.01.02	Организация торговли	Э (2)		1(2)		72	62	10	4	6			10				
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда		ДЗ (2)	1(2)		96	82	14	9	5			14				
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)					108	108										
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Э (к)				428	360	68	33	25	10	0	0	0	60	8	0
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	Э (4)		1(4)		162	132	30	15	15					30		
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Э (5)		1(5)		104	82	22	6	6	10				14	8	
МДК.02.03	Маркетинг		ДЗ (4)	1(4)		90	74	16	12	4					16		
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)					72	72										
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Э (к)				721	622	99	67	22	10	0	0	0	0	44	55

МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	Э (6)		1(6)		147	123	24	12	12						12	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	Э (6)		1(6)		466	391	75	55	10	10					32	43
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)					108	108										
ПМ.04	Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир	Э (к)				243	218	25	4	21	0	0	0	0	0	0	25
МДК.04.01	Эксплуатация контрольно-кассовой техники		ДЗ (6)	1(6)		171	146	25	4	21							25
ПП.04	Производственная практика					72	72										
Всего						3546	3066	480	243	207	30	80	80	80	80	80	80
ПДП	Преддипломная практика																4нед
ГИА	Государственная (итоговая) аттестация																6нед
Консультации на учебную группу из расчета по 4 часа в год на одного студента (не более 300 час. за 3 года)									Всего	дисциплин и МДК		80	80	80	80	80	80
										производств. практики			108			72	180
Государственная (итоговая) аттестация										преддипломн. практики							

Программа базовой подготовки Выпускная квалификационная работа в форме: дипломной работы Выполнение дипломной работы (всего 4 нед.) Защита дипломной работы (проекта) (всего 2 нед.)	экзаменов (в т. ч. экзаменов (квалификационных))	1	2+К		2	2+К	2+2К
	дифф. зачетов	3	4	4	2	1	1
	зачетов						
	итоговая письменная (аудиторная) контрольная работа						
	ДКР		4	6	4	4	3

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется рабочим учебным планом; календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (профессиональных модулей); программами учебной и производственной практик; контрольно-измерительными материалами и контрольно-оценочными средствами; методическими материалами; программой Государственной итоговой аттестации, локальными актами.

Учебный план и календарный учебный график

Учебный план образовательной организации регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Образовательная организация разрабатывает учебный план по заочной форме обучения самостоятельно на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом и по годам обучения;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учтены следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет 160 часов;

- продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день;

- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Рекомендуется заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его ОК и ПК по выбранной специальности, профессии и(или) документа- подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебному плану для очного обучения, объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов составляет до 30% от объема часов очной формы обучения.

- выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по

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 и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;

- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется преддипломная практика.

Учебный план включает в себя: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности. При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время.

Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году на 1 -м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;

- сформированности ОК и ПК;

- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

- В целях управления учебной деятельностью студента проводится ежемесячный контроль усвоения учебного материала по дисциплинам и модулям. Ежемесячный контроль проводится на основе оценок текущего контроля знаний и умений студентов, оценок должно быть не менее 2-х при проведении не менее 8 занятий. При меньшем количестве проведенных занятий ежемесячная контрольная оценка не выставляется. Результаты текущего контроля знаний и умений студентов ежемесячно выставляются преподавателем в журнале учебных занятий отдельной колонкой. Итоги ежемесячного контроля анализируются учебной частью.

- Текущий контроль знаний и умений на учебных занятиях.

- При текущем контроле проверяется уровень достижения студентом знаний и умений, установленных рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля.

- Виды и формы текущего контроля знаний и умений студентов указываются в рабочих программах по дисциплинам (модулям) и календарно-тематических планах преподавателей.

- Для проведения текущего контроля преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений.

- Контрольные работы. Контрольная работа предусматривается по тем дисциплинам (модулям), которые предполагают решение практических задач. Количество контрольных работ по дисциплине (модулю) определяется преподавателем самостоятельно, по согласованию с методической комиссией, на основании примерной программы учебной

дисциплины или профессионального модуля и отражается в рабочей программе и календарно–тематическом плане.

- Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе дисциплины (модуля).
- Форма проведения и задания для контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студента.
- Организация консультаций.
- Учебным планом предусматривается проведение консультаций из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.
- Учебным планом предусмотрено проведение консультаций в различных формах: групповые, индивидуальные, письменные, устные. Выбор проведения консультаций в той или иной форме и объем времени отводимого на каждую консультацию осуществляется учебным заведением самостоятельно, с учетом наибольшей эффективности организации учебного процесса.
- Порядок проведения производственной практики.
- Учебная и производственная практика проводится в соответствии с приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся осваивающих основные образовательные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- Этапы практики: - производственная практика (по профилю специальности); - производственная практика (преддипломная).
- Результатом производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.
- Результатом производственной практики (преддипломной) является дифференцированный зачет.
- Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяются в соответствии с Письмом Минобрнауки России от 05 апреля 1999 г. №16-52-59ин/16-13 «О направлении рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»; Разъяснений Федерального института развития образования (ФИРО) по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы ОПОП НПО/СПО.
- Выбор форм проведения промежуточной аттестации обусловлен ограничениями на количество экзаменов (не более 8 в каждом учебном году), зачетов и дифференцированных зачетов (суммарно не более 10 в каждом учебном году, без учета зачетов по физической культуре).
- С целью эффективной организации и проведения учебного процесса, учебным планом предусмотрено проведение промежуточной аттестации студентов в следующих формах: Дифференцированные зачеты:
 - 1 семестр: дифференцированные зачеты по дисциплинам ОГСЭ 03 История, ОГСЭ 04 Физическая культура, ЕН 01 Математика;
 - 2 семестр: дифференцированные зачеты по дисциплинам ОП 02 Статистика, ОП 03 Менеджмент (по отраслям), ОП 09 Безопасность жизнедеятельности, МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда, Производственная практика ПМ 01
 - 3 семестр: дифференцированные зачеты по дисциплинам ОГСЭ 01 Основы философии, ОП 04 Документальное обеспечение управления, ОП 06 Логистика, ОП 08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия.
 - 4 семестр: дифференцированные зачеты по дисциплинам ЕН 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности, МДК 02.03 Маркетинг.

- 5 семестр: дифференцированный зачет по дисциплинам ОГСЭ 03 Иностранный язык,
- 6 семестр: дифференцированный зачет по МДК 04.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники, Производственная практика ПМ 02 ПМ 03, ПМ 04.
- по производственной практике (преддипломной) в форме дифференцированного зачета.
- Экзамены.
- В учебном плане предусмотрено проведение экзаменационных сессий (экзаменов, сконцентрированных в рамках календарной недели), в следующем составе:
 - 1 семестр. Экзамен по МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности;
 - 2 семестр. Экзамен по дисциплине ОП.01 Экономика организации, МДК 01.02 Организация торговли, Экзамен (квалификационный) по модулю ПМ.01 Организация и управления торгово-сбытовой деятельностью;
 - 4 семестр. Экзамен по дисциплине ОП.07 Бухгалтерский учет, МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение; Экзамен (квалификационный) по модулю ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
 - 5 семестр. Экзамен по дисциплине: ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности;
 - 6 семестр. Экзамен по МДК 03.01 Теоретические основы товароведения, МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров; Экзамен (квалификационный) по модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров, Экзамен (квалификационный) по модулю ПМ.04 Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир.
- Организация выполнения курсовых работ осуществляется на основании Письма Минобрнауки России от 05 апреля 1999 г. №16-52-55ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Рекомендаций по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в ГБПОУ РО «Тарасовский многопрофильный техникум».
- В учебном плане предусмотрено выполнение студентами курсовых работ, в следующем составе:
 - 1 семестр. Курсовая работа по МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности в объеме 10 часов.
 - 5 семестр. Курсовая работа по МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности в объеме 10 часов.
 - 6 семестр. Курсовая работа по МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров в объеме 10 часов.
- Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже "удовлетворительно".
- Обязательные контрольные работы. Обязательные контрольные работы по дисциплинам (модулям) учебным планом не предусмотрены. Но могут вводиться по усмотрению учебного заведения с целью повышения эффективности текущего контроля знаний и умений студентов.
- Дифференцированный зачет или зачет проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины (модуля) или прохождения практики. Результатом дифференцированного зачета является оценка, выставляемая по пятибалльной системе. Результатом зачета является оценка в виде слова «зачет».
- По дисциплинам (междисциплинарным курсам), освоение которых в учебном плане не заканчивается обязательной формой контроля (зачетом, дифференцированным зачетом, экзаменом), выставляется итоговая оценка.

- Формы государственной итоговой аттестации, порядок ее подготовки и проведения. Учебным планом предусмотрено при проведении государственной (итоговой) аттестации выполнение и защита выпускной квалификационной работы в форме дипломного проекта и проведение демонстрационного экзамена в рамках ГИА.

Формирование вариативной части ППССЗ.

Вариативная часть в количестве 144 часа распределена на расширение и углубление содержания дисциплин и модулей обязательной части, а также с целью расширения и углубления подготовки, получения студентами дополнительных знаний и умений путем введения дополнительных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла.

Учебные дисциплины и профессиональные модули (в т. ч. МДК в их составе), которые образовательное учреждение вводит дополнительно к содержащимся в обязательной части ФГОС за счет часов вариативной части:

Индекс	Наименование дисциплин, профессиональных модулей(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Количество часов обязательной учебной нагрузки на дисциплины, МДК в учебном плане	Количество часов обязательной учебной нагрузки на дисциплины, МДК, указанные в ФГОС	в т.ч. увеличение объема времени за счет использования вариативной части ППКРС
ОП.01	Экономика организации	30	20	10
ОП.02	Статистика	20	10	10
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)	12	6	6
ОП.04	Документационное обеспечение управления	15	9	6
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	18	12	6
ОП.06	Логистика	20	14	6
ОП.07	Бухгалтерский учет	25	15	10
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	16	8	8
ПМ.01	Организация и управления торгово-сбытовой деятельностью			
	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности	24	16	8
	МДК.01.02. Организация торговли	10	8	2
	МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	14	11	3
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности			
	МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение	30	20	10
	МДК.02.02. Анализ финансово-	22	15	7

	хозяйственной деятельности			
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров			
	МДК.03.01. Теоретические основы товароведения	24	14	10
	МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	75	32	43
ПМ.04	Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир	25	15	10
Итого на углубление знаний, умений по базовым МДК за счет вариативной части				82
Итого на углубление знаний, умений по базовым дисциплинам ОП цикла за счет вариативной части				62
ИТОГО часов вариативной части				144

4.3. Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (аннотации)

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.01. Основы философии

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

Учебная дисциплина ОГСЭ. 01. Основы философии входит в цикл «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины», способствует формированию общих компетенций (ОК 1,2,3,4,10) специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

Изучение дисциплины ОГСЭ. 01. Основы философии направлено на достижение следующих целей: дать представление о предмете и значении философского знания в современной культуре, понятие об исторических типах философии, концепциях и направлениях философской мысли.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

-определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;

-определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей

-сформулировать представление об истине и смысле жизни.

- В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные категории и понятия философии;

-роль философии в жизни человека и общества;

-основы философского учения о бытии;

-сущность процесса познания;

-основы научной, философской и религиозной картин мира;

-об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

-о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Содержание дисциплины.

Тема 1 Основные понятия и предмет философии

Философия её предмет и роль в обществе. Предмет и определение философии.

Этапы зарождения и развития философии. Методы философии и ее внутреннее строение

Анализ категорий человеческого бытия

Тема 2 Философия и науки.

Философия и науки

Анализ человеческого познания.

Философия и глобальные проблемы современности

Значение философии

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов (в том числе практические занятия – 2 часа);

самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в III семестре.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02 История

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования 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.

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин.

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

Изучение дисциплины Истории направлено на достижение следующей цели:

- формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX - начала XXI вв.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической, 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 ключевых регионов мира на рубеже 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 регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века.

Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве

Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы

Тема 2.4. Развитие культуры России.

Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов (в том числе практические занятия – 2 часа);

самостоятельной работы обучающегося 48 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в I семестре.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык 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.

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Учебная дисциплина предусматривает профессионально-ориентированное изучение иностранного языка. Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык способствует формированию общих компетенций (ОК 4,9,10) специалиста по квалификации «Менеджер по продажам». Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования. Учебная дисциплина учитывает межпредметные связи с другими экономическими дисциплинами.

Основной целью курса ОГСЭ.03 Иностранный язык является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную письменную речь;
- пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) текстов профессиональной направленности.

Содержание учебной дисциплины

1. Описание людей, внешность, характер
2. Семья и семейные отношения
3. Немецкоязычные страны
4. Научно-технический прогресс
5. Достижения и инновации
6. Россия
7. Еда, традиции питания
8. Магазины и товары
9. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций
10. Финансовые учреждения и услуги

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 146 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 28 часов (в том числе практические занятия -26 часов);

самостоятельной работы обучающегося – 118 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в V семестре.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура входит в цикл «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины», способствует формированию общих компетенций (ОК 8,9) специалиста по квалификации «Менеджер по продажам»:

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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, социальном и физическом развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

Содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Физическая культура и спорт как социальное явление. Развитие спорта в Российской Федерации.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 2 часа; самостоятельной работы обучающегося 234 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в I семестре.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН. 01 Математика

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика 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.

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика входит в цикл «Математические и общие естественнонаучные дисциплины», способствует формированию общих и профессиональных компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам»:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

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

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов,

продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

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

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины студент 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 вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления

Содержание дисциплины

Раздел 1. Линейная алгебра.

Матрицы.

Система линейных уравнений.

Математический анализ.

Тема 2. Теория пределов.

Тема 3. Дифференцирование функций.

Интегрирование функций.

Раздел 4. Основы дискретной математики.

Основы дискретной математики

Основы теории вероятностей и математической статистики.

Основы теории вероятностей и математической статистики.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов (в том числе практические занятия – 6 часов);

самостоятельной работы обучающегося 55 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в I семестре.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая 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 укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в цикл «Математический и общий естественнонаучный цикл», способствует формированию общих 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

Содержание дисциплины.

Раздел 1 Компьютер, программное обеспечение, информационные и коммуникационные технологии

- Компьютеры и операционные системы
- Прикладное программное обеспечение
- Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Защита информации.

Раздел 2. Прикладные программные средства для бухгалтерской деятельности

- Справочные правовые системы.
- Автоматизация бухгалтерского учета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов (в том числе практические занятия – 12 часа);

самостоятельной работы обучающегося 89 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в IV семестре.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации 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 использована при профессиональной подготовке по рабочей профессии 12965 Контролер - кассир

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

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации 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 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;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

знать:

- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- планирование деятельности организации;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; планирование деятельности организации;
- *состав капитальных вложений и источники их формирования;*
- *нормирование товарных запасов;*
- планирование деятельности организации;
- *понятие и виды электронной коммерческой деятельности;*
- *правовое регулирование электронного предпринимательства;*
- *методы организации розничной торговли в сети Интернет;*
- *виды платежных систем Интернета.*

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Организация как основное звено рыночной экономики отраслей

Тема 1.1 Предприятие как основной хозяйствующий субъект торговли в условиях рынка

Раздел 2. Планирование деятельности торговой организации

Тема 2.1 Планирование на уровне торгового предприятия

Тема 2.2. Изучение и прогнозирование потребительского спроса торгового предприятия

Раздел 3. Материально-техническая база организации и проблема ее обновления в современных условиях

Тема 3.1. Основные средства коммерческой организации и его роль в производстве

Тема 3.2 Оборотные средства коммерческой организации

Тема 3.3 Капитальные вложения и инвестиционная политика коммерческой организации

Раздел 4. Организация труда и заработной платы торговой организации

Тема 4.1 Организация труда и заработной платы торгового предприятия

Раздел 5. Основные экономические показатели деятельности коммерческой организации (предприятия)

Тема 5.1. Издержки обращения торговой организации

Тема 5.2. Ценообразование торгового предприятия

Тема 5.3. Прибыль и рентабельность коммерческой организации

Тема 5.4. Финансовые ресурсы торгового предприятия

Тема 5.5. Комплексная оценка эффективности хозяйственной деятельности

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 180 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 30 часов (в том числе практические задания - 16 часов);

- самостоятельной работы обучающегося - 150 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в II семестре

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины ОП. 02 Статистика

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Статистика организации 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 использована при профессиональной подготовке по рабочей профессии 12965 Контролер кассир.

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

Рабочая программа дисциплины ориентирована на достижение следующих целей:

- раскрыть предмет и метод статистики как науки, задачи ее организации в условиях перехода на рыночную экономику;

- овладеть основными приемами обработки статистических данных, приобрести навыки вычисления статистических показателей, познакомиться с формами и порядком составления действующей статистической отчетности и формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- изучение основных категорий статистики;

- приобретение необходимых знаний при решении таких задач, как разработка программы статистических наблюдений, сводка и группировка массовых данных явлений и процессов общественной жизни, вычисление обобщающих характеристик структуры совокупности;

- измерение интенсивности динамики явлений, определение факторов, влияющих на вариацию и развитие общественных явлений, и оценка силы их влияния.

Учебная дисциплина ОП.02 Статистика организации 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.

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 учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально – экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принцип организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;

технику расчета статистических показателей характеризующих социально-экономические явления.

Содержание дисциплины:

Тема 1 Введение в статистику.

Тема 2 Статистическое наблюдение.

Тема 3 Сводка и группировка статистических данных.

Тема 4 Абсолютные и относительные величины. Способы наглядного представления статистических данных.

Тема 5 Средние величины и показатели вариации.

Тема 6 Ряды динамики.

Тема 7 Индексы в статистике.

Тема 8 Выборочное наблюдение в статистике.

Тема 9 Статистическое изучение связи между явлениями.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов (в том числе практические занятия - 6 часов);

самостоятельной работы обучающегося - 104 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в II семестре.

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа дисциплины ОП 03. Менеджмент (по отраслям) может быть использована при профессиональной подготовке по следующим профессиям: 12965 Контролер-кассир; 17353 Продавец продовольственных товаров.

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

Учебная дисциплина ОП 03 Менеджмент (по отраслям) способствует формированию общих (ОК 1-4, 6-7, 10) и профессиональных (ПК 1.7) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основы менеджмента

Тема 1.1. Основы теории менеджмента

Тема 1.2. Организация менеджмента

Тема 1.3. Функции, принципы и методы управления

Раздел 2. Менеджер в системе менеджмента

Тема 2.1. Управление персоналом и организация труда менеджера

Тема 2.2. Управленческие решения

Тема 2.3. Руководство организацией как социальной системой

Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами. Деловое общение.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов (в том числе практические занятия – 2 часа);

самостоятельной работы обучающегося 54 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в II семестре.

Аннотация рабочей программы

учебной дисциплины ОП. 04 Документационное обеспечение управления

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 04 Документационное обеспечение управления организации 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 использована при профессиональной подготовке по рабочей профессии 12965 Контролер кассир.

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

Рабочая программа дисциплины ориентирована на достижение следующих целей:

- освоение теоретических знаний в области нормативно-правовой базы документационного обеспечения управления и организации работ по делопроизводству,
- овладение приемами современного делопроизводства.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- освоение основных понятий в области документационного обеспечения управлением;
- изучение видов официальных документов и требований к их составлению и оформлению;
- применение правил организации работы с документами службы ДОУ;
- освоение порядка организации работ по делопроизводственному обслуживанию;
- применение приемов и средств делопроизводства, в том числе компьютерного.

Учебная дисциплина ОП. 04 Документационное обеспечение управления организации 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 личного развития.

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной 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: приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Документирование управленческой деятельности.

Тема 2. Оформление документов.

Тема 3. Организация работы с документами.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 15 часов (в том числе практические занятия - 6 часов);

самостоятельной работы обучающегося - 90 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в III семестре.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки).

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Целью изучения учебной дисциплины является усвоение теоретических знаний в области правового регулирования профессиональной деятельности, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;
 - изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;
- рассмотрение видов договоров и порядка их составления;
- приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

Учебная дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности способствует формированию общих (ОК 1-4; 6 - 7; 12) и профессиональных (ПК 1.1; 1.3) 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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

ПК 1. 3. Принимать товары по количеству и качеству.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции российской федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Конституционные нормы правового статуса человека и гражданина

Тема 2. Право и экономика

Тема 3. Правовое регулирование трудовых отношений

Тема 4. Административное право

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося - 154 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов (в том числе

- практические задания - 10 часов);
- самостоятельной работы обучающегося - 136 часов.
- Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в V семестре

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.06 Логистика

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Логистика является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

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

Учебная дисциплина ОП.06 Логистика способствует формированию общих (ОК1-1.4, 1.6) и профессиональных (ПК 1.2, 1.9) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

Рабочая программа дисциплины ориентирована на достижение следующих целей:

- освоение знаний и выработка у обучающихся целостного представления о системе, обеспечивающей прохождение материального и информационного потоков от первичного источника сырья вплоть до конечного потребителя;
- знакомство новейшими достижениями в области интеграции материально-технического обеспечения, производства, транспорта и торговли;
- овладение навыками решения наиболее распространенных задач в области логистики;
- 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 коммерции ориентации на многоаспектную системную интеграцию с партнерами, обеспечивающую высокую конкурентоспособность товаропроводящих систем.

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.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Логистика: понятие, цели и задачи. Информационная логистика

Тема 2. Закупочная логистика

Тема 3. Логистика производственных процессов

Тема 4. Распределительная логистика

Тема 5. Складская логистика

Тема 6. Логистика запасов

Тема 7. Транспортная логистика

Тема 8. Логистика сервисного обслуживания

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 112 часа,
в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов (в том числе
практические занятия - 10 часов);
самостоятельной работы обучающегося 92 часа.
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в III семестре.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП 07. Бухгалтерский учет

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 07. Бухгалтерский учет 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 использована при профессиональной подготовке по рабочей профессии 12965 Контролер кассир.

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

Рабочая программа дисциплины ориентирована на достижение следующих целей:

- освоение теоретических знаний в области общей характеристики бухгалтерского учета, его предмета и метода; системы счетов бухгалтерского учета, техники и форм бухгалтерского учета; учета товарно-материальных ценностей, денежных средств и других оборотных активов; расчетных и кредитных операций; расчетов по оплате труда; операций производства и реализации готовой продукции; собственных средств, средств целевого финансирования; результатов хозяйственной деятельности; бухгалтерской отчетности.

Учебная дисциплина ОП 07. Бухгалтерский учет 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 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.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Основы бухгалтерского учета.

Тема 2. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности организации.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 25 часов (в том числе практические занятия - 17 часов);

самостоятельной работы обучающегося 80 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в IV семестре.

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Учебная дисциплина ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

Учебная дисциплина ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия способствует формированию общих (ОК1-4, ОК 7, ОК 12) и профессиональных (ПК 1.3, 1.6, 3.1, 3.3, 3.4, 3.6 - 3.8) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

Целью изучения учебной дисциплины Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия является освоение теоретических знаний в области основ метрологии, стандартизации и сертификации, приобретения умений и навыков работы со стандартами и другими нормативными документами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;

- осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;

- переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия

- сертификации соответствия и декларирования соответствия;

- основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;

- основные положения Национальной системы стандартизации.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основы стандартизации

Тема 1.1. Основные термины и определения в области стандартизации

Тема 1.2. Национальная система стандартизации

Раздел 2. Основы метрологии

Тема 2.1. Общие сведения о метрологии

Тема 2.2. Средства и методы измерений

Раздел 3. Подтверждение соответствия качества, сертификация продукции

Тема 3.1. Качество продукции, испытание и контроль. Системы качества.

Тема 3.2. Сущность сертификации

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов (в том числе практические занятия - 4 часа);

самостоятельной работы обучающегося 104 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в III семестре.

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

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 состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу дисциплин.

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности способствует формированию общих (ОК1-12) и профессиональных (ПК 1.1-3.8) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения 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 специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях.

Тема 2. Организация Гражданской обороны. Вооружённые Силы России на современном этапе.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 6 часов (в том числе практические занятия – 3 часа);

самостоятельной работы студента 96 часов

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета во II семестре.

Аннотация программы профессионального модуля ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Профессиональный модуль является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО социально-экономический профиля 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Профессиональные компетенции:

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

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

ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;

- составления договоров;

- становления коммерческих связей;

- соблюдения правил торговли;

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

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

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

- управлять товарными запасами и потоками;

- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

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

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты,

- виды коммерческой деятельности;

- государственное регулирование коммерческой деятельности;

- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

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

- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли;

- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;

- организационные и правовые нормы охраны труда;

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

- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

Объем профессионального модуля и виды учебной работы:

Максимальная учебная нагрузка (всего) – 414 часов

обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 48 часов, в том числе:

практические занятия- 17 часов, курсовая работа- 10 часов.

Самостоятельная работа (всего)- 366 часов, в том числе: производственная практика- 72 часа.

Производственная практика реализуется студентами самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета.

Содержание обучения по профессиональному модулю:

МДК. 01.01. Организация коммерческой деятельности

Тема 1.1. Основы коммерческой деятельности

Тема 1. 2 Государственное регулирование коммерческой деятельности

Тема 1. 3. Инфраструктура коммерческой деятельности

Тема 1. 4 Инновации в коммерческой деятельности

Тема 1.5 Организация коммерческих связей

Тема 1. 6 Коммерческая работа по оптовым закупкам

Тема 1.7 Инновации в коммерческой деятельности

Тема 1.8 Транспортное обеспечение коммерческой деятельности

Количество часов на освоение рабочей программы МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа (в том числе: практические занятия – 8 часов; курсовая работа 10 часов)

самостоятельной работы обучающегося 114 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в I семестре.

МДК 01.02 Организация торговли

Тема 2.1 Оптовая торговля

Тема 2.2 Технологический процесс в розничном торговом предприятии

Тема 2.3 Розничная торговля

Тема 2.2 Технология работы склада

Количество часов на освоение рабочей программы МДК 01.02 Организация торговли:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часа (в том числе: практические занятия – 6 часов)

самостоятельной работы обучающегося 62 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена во II семестре.

МДК. 01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда

Тема 3.1 Мебель для торговых организаций. Торговый инвентарь

Тема 3.2 Измерительное оборудование

Тема 3.3 Оборудование для расчетов с покупателями

Тема 3.4 Холодильное оборудование

Тема 3.5 Тепловое оборудование и торговые автоматы

Тема 3.6 Измельчительно-режущее оборудование

Тема 3.7 Подъемно-транспортное оборудование

Тема 3.8 Правовые и организационные основы охраны труда

Тема 3.9 Техника безопасности

Количество часов на освоение рабочей программы МДК 01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов (в том числе: практические занятия – 5 часов)

самостоятельной работы обучающегося 82 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта во II семестре.

Аннотация программы профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Профессиональный модуль является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО социально-экономический профиля 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности и соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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;
- методологию проведения анализа платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;
- методику проведения оценки вероятности банкротства предприятия;
- информационное обеспечение, организацию аналитической работы;
- анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- маркетинговое понятие товара и товарной политики;
- антимонопольное законодательство;
- основы рекламной деятельности;
- маркетинговую логистику;
- основы ценообразования;
- структурную модель маркетингового бизнес-плана;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат;
- управление маркетингом.

Объем профессионального модуля и виды учебной работы:

Максимальная учебная нагрузка (всего) – 428 часов

обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 68 часов, в том числе:

практические занятия- 25 часов, курсовая работа- 10 часов.

Самостоятельная работа (всего)- 360 часов, в том числе: производственная практика- 72 часа.

Производственная практика реализуется студентами самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета.

Содержание обучения по профессиональному модулю:

МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение

Тема 1. Формирование и управление финансами коммерческих организаций.

Тема 2. Организация налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды

Количество часов на освоение рабочей программы МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 162 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов (в том числе: практические занятия – 15 часов)

самостоятельной работы обучающегося 132 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в IV семестре.

МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности.

Тема 1. Организация аналитической работы на торговом предприятии.

Количество часов на освоение рабочей программы МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 104 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часа (в том числе: практические занятия – 6 часов; курсовая работа 10 часов)

самостоятельной работы обучающегося 82 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в V семестре.

МДК 02.03 Маркетинг

Тема 1.1 Составные элементы маркетинга.

Тема 1.2 Система маркетинговых исследований.

Тема 1.3 Конкуренция и конкурентоспособность.

Тема 1.4 Сбытовая политика и организация товародвижения.

Тема 1.5 Маркетинговые коммуникации.

Количество часов на освоение рабочей программы МДК 02.03 Маркетинг:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов (в том числе: практические занятия – 4 часа)

самостоятельной работы обучающегося 74 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в IV семестре.

Аннотация программы профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Профессиональный модуль является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО социально-экономический профиля 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

Общие компетенции:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести

за них ответственность.

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

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

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

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

Целью овладения ПМ 03 является усвоение теоретических знаний в области классификации ассортимента, управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохранности товаров, приобретения умений применять эти знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

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:

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

Объем профессионального модуля и виды учебной работы:

Максимальная учебная нагрузка (всего) – 721 час
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 99 часов, в том числе:
практические занятия- 22 часа, курсовая работа- 10 часов.
Самостоятельная работа (всего)- 622 часа, в том числе: производственная практика-
108 часов.
Производственная практика реализуется студентами самостоятельно с
предоставлением и последующей защитой отчета.

Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК 03.01. Теоретические основы товароведения

Тема 1. Методологические основы товароведения.

Тема 2. Товароведные характеристики товаров.

Тема 3. Обеспечение качества и количества товаров.

Количество часов на освоение рабочей программы МДК 03.01. Теоретические основы
товароведения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 147 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа (в том числе:
практические занятия – 12 часов)

самостоятельной работы обучающегося 123 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в VI семестре.

МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.

Тема 1. Плодоовощные товары.

Тема 2. Зерно и продукты его переработки

Тема 3. Сахар. Мед. Крахмал. Кондитерские изделия.

Тема 4. Вкусовые товары

Тема 5. Мясо и мясные товары

Тема 6. Рыба и рыбные товары

Тема 7. Молоко и молочные товары

Тема 8. Пищевые жиры

Тема 9. Яйца и яичные товары

Тема 10. Силикатные товары

Тема 11. Металлические товары

Тема 12. Товары бытовой химии

Тема 13. Товары из пластмасс

Тема 14. Строительные товары

Тема 15. Мебельные товары

Тема 16. Электробытовые товары

Тема 17. Текстильные товары

Тема 18. Швейные и трикотажные товары

Тема 19. Кожевенно-обувные товары

Тема 20. Пушно-меховые и овчинно-шубные товары

Тема 21. Парфюмерно-косметические товары

Тема 22. Галантерейные товары

Тема 23. Игрушки

Тема 24. Школьно письменные и канцелярские товары

Тема 25. Ювелирные товары и часы

Тема 26. Художественные изделия и сувениры

Тема 27. Курсовая работа

Количество часов на освоение рабочей программы МДК 03.02 Товароведение
продовольственных и непродовольственных товаров:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 466 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 75 часов (в том числе: практические занятия – 10 часов, курсовая работа 10 часа)
самостоятельной работы обучающегося 391 час.
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в VI семестре.

Аннотация программы профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир

Вариативный профессиональный модуль является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО социально-экономический профиля 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир, и соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Профессиональные компетенции:

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.

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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;
- 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

Объем профессионального модуля и виды учебной работы:

Максимальная учебная нагрузка (всего) – 243 часа

обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 25 часов, в том числе:

практические занятия- 21 час.

Самостоятельная работа (всего)- 218 часов, в том числе: производственная практика- 72 часа.

Производственная практика реализуется студентами самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета.

Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК 04.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники

Тема 1.1. Работа на контрольно –кассовой технике

Тема 2.1. Торговые расчеты

Количество часов на освоение рабочей программы МДК 04.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 171 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 25 часов (в том числе: практические занятия – 21 час);

самостоятельной работы обучающегося 146 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в VI семестре.

Аннотация программы производственной практики ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП СПО ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности – Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Основной целью производственной практики по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности является приобретение опыта работы по избранной специальности.

Основные задачи – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержание обучения:

Тема 1. Ознакомление с предприятием.

Тема 2. Оформление финансовых документов и отчетов. Проведение денежных расчетов с покупателями.

Тема 3. Расчет основных налогов.

Тема 4. Анализ технико-экономических показателей, финансовых результатов.

Тема 5. Анализ финансового состояния, затрат.

Тема 6. Факторы формирования покупательского спроса. Сбыт, ценообразование, стимулирование потребителей.

Количество часов на освоение производственной практики – 72 часа.

Аннотация программы производственной практики ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП СПО ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности – Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

Основными целями и задачами производственной практики по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров является приобретение опыта работы по избранной специальности, закрепление и совершенствование приобретённых в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм собственности.

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен приобрести 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.

Содержание обучения:

Тема 1. Участие в установлении контактов с партнерами и заключение договоров на поставку продукции.

Тема 2. Организация работы на складе.

Тема 3. Организация работы по приёмке товара.

Тема 4. Организация работы персонала.

Тема 5. Работа с торгово-техническим оборудованием.

Количество часов на освоение производственной практики – 108 часов.

Аннотация программы производственной практики ПМ. 04 Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП СПО ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности – Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир.

Основными целями и задачами производственной практики по ПМ.04 Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир является приобретение опыта работы по избранной специальности, закрепление и совершенствование приобретённых в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов.

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен приобрести практический опыт:
-эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

Содержание обучения:

Содержание обучения по учебной практике:

Тема 1. Эксплуатация ККТ и расчеты с покупателями.

Тема 2. Учет кассовых операций.

Тема 3. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей.

Количество часов на освоение производственной практики – 72 часа.

Аннотация программы преддипломной практики

Программа преддипломной производственной практики по профилю специальности является частью производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности

Цели и задачи производственной преддипломной практики Виды профессиональной деятельности:

— организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

— организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

— управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

— оформления финансовых документов и отчётов;

— проведения денежных расчётов;

- расчёта основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;
- определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения уметь:

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;
- составлять финансовые документы и отчёты;
- осуществлять денежные расчёты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующим механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приёмы 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;
- применять важнейшие методы товароведения;
- определять показатели ассортимента и качества,
- осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей;
- оценивать качество продукции и устанавливать градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям;
- определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования.

Всего – 4 недели, 144 часа.

4.4. Организация практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

практика является обязательным разделом ППССЗ. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка менеджера по продажам по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» предполагает изучение практической деятельности планирования и организации коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях, для чего учебным планом предусмотрены следующие практики:

Производственная в объеме 8 недель (288 часов). Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности (8 недель) и преддипломной практики (4 недели). Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) реализуется концентрированно при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, и проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Цели и задачи, содержание и формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности) определяются в рабочих программах соответствующих модулей. Цели и задачи, содержание и формы отчетности по преддипломной практике определяются в рабочей программе преддипломной практики. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме комплексного дифференцированного зачета. По завершении производственной практики (2 семестр) проводится квалификационный экзамен, включающий проверку уровня освоения обучающимися видов профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.01, (6 семестр) проводятся квалификационные экзамены, включающие проверку уровня освоения обучающимися видов профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04.

Целью производственной практики является: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных

производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Результатом освоения программ производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППСЗ по основным видам 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 одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих.

Производственная (по профилю специальности) и производственная (преддипломная) практика на третьем курсе. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

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

Результаты практики определяются программами практики и представляются обучающимися образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Цель производственной практики (по профилю специальности) – получение практических навыков по организации и проведению коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- практическое использование теоретических знаний по изученным дисциплинам для проведения исследований в области коммерческой деятельности;
- исполнение обязанностей специалистов (руководителей подразделений) с учетом потребностей организации и интересов студентов;
- предложение решений проблем, разработка регламентирующих документов;
- сбор, обработка и систематизация материала.

Производственная практика (по профилю специальности), в соответствии с учебным планом специальности, проводится концентрированно при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей:

Цель производственной (преддипломной) практики – закрепление теоретических знаний, полученных студентами третьего курса в процессе изучения профильных дисциплин, так же сбор, систематизация и обобщение практического материала, в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной работы;
- разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации.
- подготовить отчет по практике;
- подобрать и систематизировать материалы для выпускной квалификационной работы согласно ее плану, составленному до организации практики совместно с руководителем дипломной работы;
- написать черновой вариант выпускной квалификационной работы; выполнить индивидуальные задания.

Техникум обеспечивает возможность пройти производственную практику на предприятиях п. Тарасовского и Тарасовского района (с организациями заключены договоры на прохождение практики студентами).

Студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают.

Места производственной практики обеспечивают выполнение видов профессиональной деятельности предусмотренной использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов-наставников.

Оборудование и технологическое оснащение мест производственной практики на предприятиях соответствует содержанию направленной на формирование, закрепление, развитие навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

Контрольно-оценочные средства (КОС) по программе обеспечивают оценку достижения всех требований к результатам освоения программ.

В структуре КОС предусмотрены мероприятия по оценке общих и профессиональных компетенций обозначенных ФГОС, а также виды оценки текущего контроля позволяющие оценить успешность освоения всех знаний и умений. При формулировании знаний и заложены качественные показатели их освоения.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формами текущего контроля успеваемости являются:

- письменные работы, решение задач, выполнение упражнений по теме;
- самостоятельные работы;
- домашние задания;
- защита лабораторных работ;
- контрольные и проверочные работы;
- устные опросы обучающихся; тестирование и т.п.

Текущий контроль успеваемости предусматривается по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике и проводится за счет времени, отводимого на их изучение.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются КОС, позволяющие оценить умения, знания, трудовые действия и приобретенные компетенции.

Для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации по программе, на основе типовых, приведенных в примерной программе, разрабатываются задания по квалификационному экзамену.

Задания, разработанные образовательной организацией, утверждаются директором после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов) и представители профессионального сообщества.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- зачёт / дифференцированный зачет по дисциплине;
- зачёт / дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачёт по учебной практике;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

В КОС описываются порядок проведения и формы текущего контроля и промежуточной аттестации по каждому элементу структуры программы с указанием набора компетенций, оцениваемых по каждому из мероприятий.

5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются положением о государственной итоговой аттестации и программой ГИА которая включает:

- вид и формы проведения;
- объем времени на подготовку и проведения;
- сроки проведения;
- необходимые экзаменационные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА. Темы выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) разрабатываются преподавателями совместно с работодателями. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Содержание ВКР включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную (расчетную) часть;
- заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов; список литературы;
- приложения.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

6. Ресурсное обеспечение ПССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечена руководящими и педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет). Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимся дисциплин (модулей), направленных на формирование профессиональных компетенций, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (не реже 1 раза в 3 года) с учетом расширения спектра профессиональных компетенций и требований международных стандартов.

№ п/п	Характеристика педагогических работников	Число педагогических
----------	--	-------------------------

		работников
1.	Численность педагогических работников - всего	23
	из них:	
1.1.	штатные педагогические работники, за исключением педагогических работников, работающих по совместительству	23
1.2.	педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства	3
1.3.	педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства	
2.	Из общей численности педагогических работников (из строки 1):	
2.1.	лица, имеющие высшее профессиональное образование	23
2.2.	лица, имеющие среднее профессиональное образование, - мастера производственного обучения	5
2.3.	лица, имеющие первую квалификационную категорию	1
2.4.	лица, имеющие высшую квалификационную категорию	12
2.5.	лица, имеющие почетное звание при отсутствии ученой степени и ученого звания	
2.6.	лица, прошедшие обучение по программам дополнительного профессионального образования (ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года	23

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Библиотечный фонд содержит также 3 наименования отечественных журналов. Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.3 Материально-техническое обеспечение

Образовательное учреждение, реализующее ППССЗ по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики (производственного обучения), предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Выполняемые обучающимся лабораторные работы и практические задания, включают как обязательный компонент задания с использованием персональных компьютеров. Освоение обучающимся профессиональных модулей осуществляется в условиях созданной соответствующей

образовательной среды в образовательном учреждении и (или) в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№ п/п	Наименование
Кабинеты	
1.	социально-экономических дисциплин
2.	иностранного языка
3.	математики
4.	экономики организации
5.	статистики
6.	менеджмента
7.	маркетинга
8.	документационного обеспечения управления
9.	правового обеспечения профессиональной деятельности
10.	бухгалтерского учета
11.	финансов, налогов и налогообложения
12.	стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия
13.	безопасности жизнедеятельности
14.	организации коммерческой деятельности и логистики
15.	междисциплинарных курсов
Лаборатории	
1.	информационных технологий в профессиональной деятельности
2.	технического оснащения торговых организаций и охраны труда
3.	товароведения
Спортивный комплекс	
1.	спортивный зал
2.	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3.	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
Залы	
1.	библиотека
2.	читальный зал с выходом в сеть Интернет
3.	актовый зал